

Satu Haarala

**TUTKIMUS PK-SEKTORIN YRITYSTEN SIIRTYMISESTÄ
VERKKOLASKUTUKSEEN**

Opinnäytetyö

CENTRIA AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden koulutusohjelma

Joulukuu 2013

TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

Yksikkö Kokkola-Pietarsaari	Aika Joulukuu 2013	Tekijä/tekijät Satu Haarala
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma		
Työn nimi TUTKIMUS PK-YRITYSTEN SIIRTYMISESTÄ VERKKOLASKUUN		
Työn ohjaaja Janne Peltoniemi	Tekstin ohjaaja Helvi Pääkkönen	Sivumäärä 47+2
Työelämäohjaaja Mervi Järkkälä		
<p>Opinnäytetyö tehtiin Kokkolassa sijaitsevalle Keski-Pohjanmaan Yrittäjät ry:lle, joka on yrittäjien etuja ajava järjestö. Yritys on Suomen Yrittäjien aluejärjestö, ja sillä on paikallisyhdistyksiä Keski-Pohjanmaan kunnissa.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia pk-yritysten siirtymishalukkuutta ja -aikataulua verkkolaskuun ja laajemmin sähköiseen taloushallintoon. Teoriaosuudessa tutustutaan (etenkin sähköiseen) taloushallintoon ja verkkolaskuun.</p> <p>Empiirisessä osiossa esitellään ensin toimeksiantajayritys, jonka jälkeen tarkastellaan Keski-Pohjanmaan alueen yrittäjille teetettyä taloushallintoa ja verkkolaskua koskevaa kyselyä. Aluksi kerrotaan tutkimusongelma sekä käytetty tutkimusmenetelmä. Tämän jälkeen esitellään tutkimuksessa kysytyt kysymykset sekä tutkimustulokset ja johtopäätökset.</p>		

Asiasanat laskutus, sähköinen taloushallinto, taloushallinto, tutkimus, verkkolasku

ABSTRACT

Unit Unit of Kokkola-Pietarsaari	Date December 2013	Author Satu Haarala
Degree programme Business Administration		
Name of thesis E-INVOICING IN SMALL AND MIDDLE-SIZED COMPANIES		
Instructor Janne Peltoniemi		Pages 47+2
Supervisor Mervi Järkkälä		
<p>The thesis was done for a registered association called Central Ostrobothnian Entrepreneurs , which is located in Kokkola and looks for entrepreneurs' interests. The organization is a regional organization of the Federation of Finnish Enterprises and it has many members and member organizations near Kokkola.</p> <p>The goal of this thesis was to solve if small and middle-sized companies find it useful and interesting to use e-invoicing instead of paper invoices. The theoretical background of the thesis deals with the theory of financial management, digital financial management and e-invoicing.</p> <p>The practical part handles the research about e-invoicing and digital financial management in small and middle-sized companies. At the beginning of the practical part there is information about Central Ostrobothnian Entrepreneurs. After that it is told how the research was done and which questions were presented to the entrepreneurs. After the questions there are the results and conclusions of the research.</p>		

Key words

Digital financial management, e-invoicing, financial management, invoicing, research

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

1 JOHDANTO	1
2 TALOUSHALLINTO ELI LASKENTATOIMI	3
2.1 Ulkoinen taloushallinto	4
2.2 Sisäinen taloushallinto	6
2.3 Sähköinen taloushallinto	8
2.3.1 Sähköinen palkanlaskenta sekä matka- ja kululaskut	10
2.3.2 Sähköiset maksut ja viranomaisilmoitukset	11
2.4 Sähköisen taloushallinnon haasteita	12
3 LASKUTUS	14
3.1 Verkkolaskutus	14
3.1.1 Sähköinen myyntilasku	18
3.1.2 Sähköinen ostolasku	20
3.1.3 Verkkolaskustandardit	22
3.2 Verkkolaskutus pk-yrityksissä	24
3.3 Ohjeita verkkolaskun käyttöönottoon	25
3.4 Verkkolaskutuksen tulevaisuus	28
4 KESKI-POHJANMAAN YRITTÄJÄT	31
4.1 Paikallistoiminta ja paikallisyhdistykset	32
4.2 Valtakunnallinen toiminta – Suomen Yrittäjät	33
5 TUTKIMUS PK-SEKTORIN YRITYSTEN SIIRTYMISESTÄ VERKKO- LASKUUN	35
5.1 Tutkimuksen lähtökohdat ja tutkimusongelma	35
5.2 Tutkimusmenetelmät	35
5.3 Tutkimustulokset	37
6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA YHTEENVETO	43
LÄHTEET	46
LIITTEET	
Liite 1. Saatekirje	
Liite 2. Kyselyssä esitetyt kysymykset	
KUVIOT	
KUVIO 1. Kyselytutkimukseen vastanneiden yritysten ikäjakauma	39
KUVIO 2. Lähetettyjen verkkolaskujen määrä vastaajayrityksissä / kk	40
TAULUKOT	
TAULUKKO 1. Ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen eroavaisuudet	8
TAULUKKO 2. Verkkolaskustandardit	23

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni tavoitteena oli tutkia pk-yritysten siirtymistä verkkolaskutukseen sekä verkkolaskutuksen hyötyjä ja mahdollisia ongelmia. Lisäksi tavoitteena oli tutkia verkkolaskutuksen tulevaisuutta sekä sitä, olisivatko yrittäjät kiinnostuneita saamaan apua verkkolaskuun ja sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Oma henkilökohtainen tavoitteeni oli tutustua verkkolaskutukseen ja sähköiseen taloushallintoon, ymmärtää opiskelemanı asiat sekä tuottaa helppolukuista tekstiä, josta olisi hyötyä verkkolaskutusta suunnitteleville yrittäjille.

Opinnäytetyön taustalla olivat verkkolaskutuksen ajankohtaisuus ja toimeksiantajan toive rajata työ koskemaan pieniä ja keskisuuria yrityksiä. Näin työ mahdollisesti olisi parhaiten hyödyksi toimeksiantajayritykselle ja sen asiakkaille. Opinnäytetyöni koostuu seuraavista osista: taloushallinnon eli laskentatoimen sekä sähköisen taloushallinnon lyhyestä esittelystä, laskutuksesta ja verkkolaskutuksesta, toimeksiantajayrityksen lyhyestä esittelystä sekä verkkolaskutustutkimuksesta ja yhteenvedosta.

Luvussa kaksi käsitellään aluksi lyhyesti joitain taloushallinnon perusasioita, kuten ulkoisen ja sisäisen taloushallinnon eroja. Luvun lopussa keskitytään kertomaan sähköisestä taloushallinnosta, sen mahdollisuuksista ja haasteista. Luvussa kolme kerrotaan laskutuksesta. Olen painottanut tätä lukua etenkin verkkolaskutukseen ja sen hyötyihin ja mahdollisiin ongelmiin, koska opinnäytetyössäni oleellista oli digitaalisuuteen ja verkkolaskuun keskittyminen perinteisen, papereilla hoidettavan laskutuksen sijaan. Luvun loppuun olen koonnut muutamia ohjeita verkkolaskun käyttöönottoon sekä viittauksia verkkolaskun tulevaisuudennäkymiin.

Luvussa neljä kerron lyhyesti toimeksiantajayrityksestä sekä sen paikallisyhdistyksistä ja kattojärjestöstä. Luvussa on esitelty esimerkiksi etuja, joihin toimeksiantajayrityksen jäsenillä on oikeus. Viidennessä luvussa kerron tekemästani tutkimuksesta, joka koski pk-yritysten verkkolaskuun siirtymistä. Luvun alussa on kuvailtu tutkimuksen lähtökohdat ja tutkimusongelma sekä tutkimusmenetelmät. Suurin osa luvusta keskittyy tutkimustuloksiin ja niiden analysointiin. Luvusta kuusi löytyvät johtopäätökset ja yhteenveto, jossa kerron opinnäytetyöni edistymisestä sekä siitä, kuinka tavoitteet onnistuivat.

2 TALOUSHALLINTO ELI LASKENTATOIMI

Taloushallinto eli laskentatoimi kerää tietoja yrityksen toimintaprosessista, ja sen tehtävät voivat olla tietojen rekisteröintiä tai niiden hyväksikäyttöä (Tomperi 2010, 9). Rekisteröintitehtävät ovat yrityksen toimintaa kuvaavien määrä- ja arvolukujen keräämistä ja hyväksikäyttötehtävät puolestaan laskelmien ja raporttien laatimista kerätyn aineiston perusteella (Jyrkkiö & Riistama 2008, 23). Monet taloushallinnon tehtävät ovat yrityksen toiminnan kannalta olennaisia, ja yritys voi joko hoitaa tehtävät itse tai ulkoistaa tilitoimistolle. Kirjanpidon lisäksi esimerkiksi myyntilaskutus ja reskontranhoito, ostolaskujen maksu ja palkanlaskenta voivat olla tällaisia tehtäviä. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola, Siivola. 2013, 12.)

Menoja, tuloja ja rahoitustapahtumia sekä niiden oikaisu- ja siirtoeriä kutsutaan liiketapahtumiksi. Menot syntyvät, kun yritykseen hankitaan tuotannontekijöitä, ja tulot puolestaan syntyvät yrityksen suoritteiden eli sen aikaansaamien tavaroiden ja palveluiden myynnistä. (Tomperi 2010, 13.) Suurimman osan yrityksen numero-aineistosta kerää liikekirjanpito, joka rekisteröi tulot, menot ja rahoitustapahtumat. (Jyrkkiö & Riistama 2008, 24).

Yrityksen liiketapahtumat kirjataan tositteiden perusteella kirjanpidon tileille. Liiketapahtuman kirjaus tehdään aina kahdelle tilille: toisen tilin debet- ja toisen kredit-puolelle. Tätä kutsutaan kahdenkertaiseksi kirjanpidoksi. Liiketapahtumat on kirjanpitolain mukaan kirjattava sekä aika- että asiajärjestykseen. (Tomperi 2010, 15–16.) Kirjanpito on suoriteperusteista, kun menon kirjaamisperusteena käytetään tuotannontekijän vastaanottamista ja tulon kirjaamisperusteena suoritteen luovuttamista. Maksuperusteista kirjanpito on silloin, kun menot ja tulot kirjataan vasta maksun tapahduttua. (Tomperi 2010, 51.)

Tilinpäätös tehdään päättämällä kaikki tilikauden aikana käytetyt tilit tilinpäätösti-
leille, joita ovat tulostili ja tasetili. Lisäksi täytyy laatia tilinpäätösraportit, joita ovat
tulostilin perusteella laadittava tuloslaskelma, tasetilin perusteella laadittava tase,
tilinpäätöksen liitetiedot ja tase-erittelyt. Myös toimintakertomus ja rahoituslaskel-
ma ovat tilinpäätösasiakirjoja, mutta pienten yritysten ei tarvitse laatia näitä. (Tom-
peri 2010, 16.) Tilinpäätös tehdään aina suoriteperusteisena (Tomperi 2010, 52).

Laskentatoimen tietojen rekisteröinti ja laskelmien laadinta tapahtuu yrityksissä
pääosin laskentatoimeen erikoistuneilla osastoilla. Yhteistyö muiden osastojen
kanssa on usein tiivistä etenkin budjetin valmistelu- ja tarkkailuvaiheessa. Lasken-
tatoimen tehtävät voivat olla myös hajautettuina organisaation eri tahoille. Tämä
on tavallista yrityksissä, joilla on useita toimipaikkoja tai tulosityksiköitä. (Jyrkkiö &
Riistama 2008, 28.)

2.1 Ulkoinen taloushallinto

Ulkoiseksi eli yleiseksi laskentatoimeksi kutsutaan sitä laskentatointia, joka tuottaa
laskelmia yrityksen voitonjakoa ja ulkopuolisten informointia varten. Laskelmat
laaditaan suurimmaksi osaksi kirjanpidon rekisteröimistä tiedoista. Laskelmat siis
kuvaavat yrityksen historiaa. (Jyrkkiö & Riistama 2008, 25.)

*”Ulkoinen laskentatoimi eli kirjanpito seuraa yrityksen ja sen ulkopuolisten talous-
yksiköiden välisiä liiketoimia, joita ovat tuotannontekijöiden vastaanottamiset (me-
not) ja suoritteiden luovuttamiset (tulot) sekä talousyksiköiden väliset rahavirrat”*
(Tomperi 2010, 10). Ulkoinen taloushallinto kuvaa yrityksen rahaprosessia. Se
tuottaa kirjanpidon perusteella erilaiset raportit sekä virallisen tilinpäätöksen tulos-
laskelmineen, taseineen, rahoituslaskelmineen ja liitetietoineen. Jotkin raportit,
kuten veroilmoitukset, ovat lakisääteisiä. Ulkoisessa taloushallinnossa reaaliopro-

sessista huomioidaan vain kohdat, joissa suorite tai tuotannontekijä ylittää yrityksen rajan ja jotka lisäksi aiheuttavat rahavirran. (Tomperi 2010, 10.)

Kirjanpito toteuttaa merkittävän osan laskentatoimen rekisteröintitehtävästä, ja sen tarkoitus on lähinnä yritystoiminnan tuloksen selvittäminen. Etenkin omistajat ovat kiinnostuneita yrityksen jakokelpoisen voiton suuruudesta. Valtio, kunnat ja seurakunnat puolestaan perivät yrityksen voitosta veroa, ja luotonantajat haluavat olla varmoja siitä, että yritys pystyy maksamaan lainansa takaisin. Juokseva kirjanpito on liiketapahtumien muistiin merkitsemistä. (Tomperi 2010, 7, 11, 13.)

Myös veroilmoitukset laaditaan kirjanpidon perusteella, joten laskettu tulos vaikuttaa myös maksettaviin veroihin (Tomperi 2010, 11). Tilinpäätös toimii siis yrityksen veroilmoituksen lähtökohtana sekä voitonjakolaskelmana (Jyrkkiö & Riistama 2008, 25). Koska voitto ja sen käyttö ovat sidosryhmille tärkeitä asioita, tuloksen laskenta ja käyttö on normitettu laeissa.

Kirjanpidon avulla yrityksen ja muiden talousyksiköiden, kuten omistajien, tulot, menot ja rahat saadaan pidettyä erillään toisistaan. Kirjanpito myös tuottaa tietoja yrityksen operatiiviselle laskentatoimelle toiminnan suunnitteluun ja seurantaan. (Tomperi 2010, 9,11.) Tilinpäätös toimii myös informointilaskelmana, sillä sen avulla yritys kertoo yleisölle taloudellisesta tuloksestaan ja asemastaan. Informointilaskelmia ovat myös erilaisia virallisia tilastoja varten tehdyt laskelmat. (Jyrkkiö & Riistama 2008, 25.)

Myös palkkalaskenta kuuluu yrityksen rekisteröintitehtäviin. Se kerää tietoja henkilökunnan työmääristä ja niistä maksetuista korvauksista (Jyrkkiö & Riistama 2008, 24). Varastokirjanpitoon kerätään tietoja ainesvarastoon saapuneista ja sieltä tuotantoon lähteneistä aineksista ja tarvikkeista. Lisäksi varastokirjanpito seuraa valmistevarastoon saapuneita ja sieltä lähteneitä valmiita tuotteita. Näitä tietoja kerä-

tään myös kustannuslaskenta- ja tuotannonohjausjärjestelmiin. (Jyrkkiö & Riistama 2008, 24.)

Kirjanpitolaissa on määritelty, kenellä on kirjanpitovelvollisuus. Velvollisuus määräytyy toiminnan laadun mukaan, mutta siihen vaikuttaa myös yrityksen oikeudellinen muoto. Kaikilla, jotka harjoittavat liike- tai ammattitoimintaa, on kirjanpitovelvollisuus. Oikeudellisen muotonsa perusteella kirjanpitovelvollisia ovat esimerkiksi osakeyhtiöt, osuuskunnat sekä yhdistykset ja säätiöt niiden toiminnasta riippumatta. Valtion, kuntien ja seurakuntien kirjanpidosta on erilliset säädökset, mutta myös niiden kohdalla noudatetaan liikekirjanpitoa soveltuvien osin. Sen sijaan maatilataloutta harjoittavien ei tarvitse pitää kirjanpitolaista mukaista kirjanpitoa. Myös heidän täytyy kuitenkin merkitä muistiin maatilataloudesta saadut tulot ja sen aiheuttamat menot verotusta varten. (Tomperi 2010, 11–12.)

2.2 Sisäinen taloushallinto

Sisäinen taloushallinto on operatiivista laskentatoimintaa, jonka tehtävänä on palvella yrityksen johtamista. Suuri osa sisäisen laskentatoimen laskelmista koskee niitä reaali-prosessin tapahtumia, joissa yrityksen raja ei ylity. (Tomperi 2010, 10.) Operatiiviseksi johdoksi kutsutaan niitä henkilöitä, joille kuuluu yrityksen johtaminen ja toimintaa koskevien päätösten teko. Operatiiviseen johtoon kuuluvat yleensä toimitusjohtaja ja hänen välittömät alaisensa, joita voivat olla esimerkiksi talousjohtaja, hallintojohtaja ja markkinointijohtaja. Osakeyhtiöissä myös hallitus voi hoitaa operatiivisia johtotehtäviä. (Jyrkkiö & Riistama 2008, 26.)

Operatiivisen johdon on yrityksen toimintaa suunnitellessaan ratkaistava monia valintatilanteita. Laskentatoimen on tuotettava suunnittelua avustavia laskelmia, joiden avulla päätöksentekijä saa perusteet oikeille valintapäätöksille. Kyseisiä

laskelmia kutsutaan vaihtoehtolaskelmiksi. Valintapäätösten jälkeen suunnitelmat on puolestaan muokattava tavoitteiksi, jotka taas kiteytetään tavoitelaskelmiksi. Budjetti on tavoitelaskelmista tavallisin. Tarkkailulaskelmia taas tarvitaan sen selvittämiseksi, kuinka hyvin yritys saavuttaa asetetut tavoitteet. Yritykset voivat käyttää tarkkailulaskelmista saamiaan tietoja apuna tulevan toiminnan suunnittelussa. Niiden avulla voidaan esimerkiksi karsia huonosti kaupaksi käyviä tuotteita tai etsiä parempia myyntikanavia. (Jyrkkiö & Riistama 2008, 26; Tomperi 2010, 11.)

Sisäisen laskentatoimen avulla siis päätetään yrityksen toiminnan edellyttämistä operaatioista, eli toisin sanoen operatiivinen laskentatoimi tuottaa laskelmia yrityksen johdon päätöksenteon avuksi. Osa laskelmista laaditaan jo toteutuneita tapahtumia koskevien tietojen perusteella. Tällöin operatiivinen laskentatoimi käyttää esimerkiksi liikekirjanpidon ja palkkalaskennan rekisteröimää aineistoa, ja laskelmat kuvaavat mennyttä aikaa. Sisäisen taloushallinnon päätehtävä on kuitenkin tulevaisuuden suunnittelun avustaminen, ja vaihtoehto- ja tavoitelaskelmat muodostavat perustan yrityksen toiminnan johtamiseen. (Jyrkkiö & Riistama 2008, 27.) Laskelmissa seurataan usein yrityksessä tapahtuvaa valmistusprosessia, joka kuuluu reaali prosessiin. Hyväksikäyttölaskelmat toteutetaan niin sisäistä kuin ulkoistakin laskentatoimintaa apuna käyttäen. Laskentatoimen hyväksikäyttötehtävät pystytään tekemään sitä paremmin, mitä paremmin kirjanpidon rekisteröintitehtävät on suoritettu. (Tomperi 2010, 9, 11.) Taulukossa 1 on esitelty ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen eroja.

TAULUKKO 1. Ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen eroavaisuudet (Westerlund 2011.)

Ulkoinen laskentatoimi	Sisäinen laskentatoimi
Perustuu kirjanpidon tietojärjestelmään	Avustaa päätöksenteossa ja osallistuu taloustavoitteiden asettamiseen
Ulkopuoliset sidosryhmät hyödyntävät	Sisäisten sidosryhmien hyödynnettävissä
Laskentatavan valinta lakisääteistä	Laskentatavan valinta vapaaehtoista
Laskentakohteena usein koko yritys	Laskentakohteena usein joku yrityksen osa
Yleisesti hyväksytyt kirjanpitonormit rajoittavat	Ei rajoittavia standardeja
Menneisyys tärkein aikaulottuvuus	Tulevaisuus
Raportointitiheys tarkan aikataulun mukaista	Raportointi aina tarvittaessa
Talousprosessien rahamittainen kuvaus	Taloudellisuuden selvittäminen ja arviointi, talousohjaus ja -tarkkailu
Tuloslaskelma ja tase keskeisiä	Johdon konsultointi

2.3 Sähköinen taloushallinto

Sähköisen taloushallinnon ytimen muodostavat verkkolasku ja sen myötä automatisoitu kirjanpito. Verkkolasku ei kuitenkaan yksinään riitä automatisoimaan taloushallintoa, vaan suurimmat hyödyt saadaan kytkettäessä verkkolaskut johonkin taloushallinnon järjestelmään. Taloushallinnon sähköistämisessä tulisikin miettiä kokonaisuutta. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen merkitsee yrityksille esimerkiksi laskujen sähköistä hyväksymistä ja kierrättämistä, sähköistä maksuliikennettä ja viranomaisilmoitusten lähettämistä sähköisesti. Kun sähköisestä taloushallinnosta halutaan suurin mahdollinen hyöty, on kaikkien osien toimittava saumattomasti yhteen. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Lähes kaikki suuret yritykset hyödyntävät nykyään sähköistä taloushallintoa, ja lisäksi suuri osa pienistä yrityksistä on siirtynyt tai siirtymässä käyttämään sitä (Tomperi 2010, 144). Internet antaa paljon mahdollisuuksia perinteisen taloushallinnon tehostamiseen. Esimerkiksi kirjanpidon rutiinityö vähenee, koska toimintoja

voidaan automatisoida. Liiketapahtumien kirjaamisen automatisointi edellyttää Internetiä hyödyntävän taloushallinnon lisäksi perustililuettelon käyttöä. Perustililuettelossa on huomioitu eri viranomaisten vaatimat tiedot, joten ilmoitukset eri tahoille voidaan lähettää sähköisessä muodossa. (Tomperi 2010, 139, 141.)

Tavaran tai palvelun myyjälle on perinteisesti aiheutunut paljon kustannuksia myyntitapahtumista; laskut on täytynyt kirjoittaa ja tulostaa paperille, lasku on täytynyt laittaa kirjekuoreen sekä postittaa ja maksaa postimaksut ja lasku on täytynyt kirjata kirjanpitoon. Ostajan puolestaan on täytynyt käyttää aikaa ja rahaa paperilaskujen käsittelyyn, tarkastamiseen, hyväksyttämiseen ja kirjaamiseen. (Tomperi 2010, 139.) Sähköinen taloushallinto tuo yrityksille kustannussäästöjä ja poistaa turhaa manuaalista työtä. Lisäksi sähköinen automatisoitu taloushallinto mahdollistaa ajasta ja paikasta riippumattoman työskentelyn ja tehostaa yrityksen taloushallintoa. Taloushallinnon järjestelmän toimiessa Internetissä taloushallinnon työt voidaan myös kokonaan tai osittain ulkoistaa. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Yrityksen johdolle sähköinen taloushallinto antaa perinteistä taloushallintoa ajantasaisemman kuvan yrityksen taloustilanteen kehittymisestä, kuten tuloksesta, kassasta sekä myyntisaamisista ja ostoista. (Helanto ym. 2013, 23.) Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen myös mahdollistaa yrityksen toimintojen joustavan organisoinnin ja ajantasaiseen tietoon perustuvan, uudenlaisen johtamisen. Yrityksen johto voi milloin ja missä tahansa seurata ajantasaisesti paitsi varsinaisia taloustietoja, myös esimerkiksi asiakas- ja tuotekohtaisia tuottoja sekä kuluja. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Yrityksen johdon ei tarvitse tilata erikseen tai odotella raportteja, sillä tarvittavat, ajantasaiset tiedot voidaan hakea taloushallinnon ohjelmistosta. Näin myös muutoksiin voidaan reagoida nopeammin ja tarvittaviin toimenpiteisiin voidaan ryhtyä ajoissa. Yrittäjän ei myöskään tarvitse itse huolehtia taloushallinto-ohjelmiston fyysisistä suojuuksista, tietoturvasta eikä varmuuskopioinneista, sillä niistä huolehtii sähköisen taloushallinnon palveluja tarjoava sovellusvuokrausyritys tai tilitoimisto.

Tilitoimistot puolestaan voivat sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä käyttää enemmän aikaa esimerkiksi neuvontaan ja konsultointityöhön, kun rutiinityöt vievät entistä vähemmän aikaa. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Internetissä on tarjolla monenlaisia palveluita sähköisten laskujen lähetykseen sekä vastaanottoon, mutta yritykselle on eniten hyötyä palveluista, joiden avulla yrityksen koko taloushallinto voidaan hoitaa sähköisesti yhdessä paikassa. Yksinkertaisimmillaan sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii yritykseltä vain tietokoneen, Internet-yhteyden sekä sopimuksen palveluntarjoajan kanssa. Nopeimmillaan yritys saa palvelun käyttöönsä jo sopimuksen allekirjoittamispäivänä, eikä käyttöympäristön perustaminen vie aikaa muutamaa tuntia enempää. Internetissä toimiviin taloushallinnon järjestelmiin voidaan myös kytkeä verkkokauppoja. Niiden kautta tehdyt ostokset siirtyvät automaattisesti taloushallinto-ohjelmaan myyntilaskuiksi. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Sähköisen taloushallinnon järjestelmät toimivat myös sähköisinä arkistoina. Niihin voidaan arkistoida laskujen lisäksi myös päivä- ja pääkirjat, tilinpäätösdokumentit ja muuta taloushallinnon dokumentointia. Tositteiden hakeminen on huomattavasti tehokkaampaa kuin perinteisistä arkistoista, sillä hakukriteerinä voidaan käyttää muitakin ehtoja kuin tositenumeroa. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Sähköiseen taloushallintoon siirtyneet organisaatiot ovat tyypillisesti saavuttaneet 30–50 prosentin tehokkuuden parannuksen taloushallinnossaan. Laskelmissa on arvioitu koko prosessia sisältäen myös ne työntekijät, jotka eivät kuulu taloushallinto-osaston resursseihin, mutta osallistuvat taloushallinnon prosessiin. Yksittäisissä prosesseissa tehokkuus on parantunut jopa 90 prosenttia. (Lahti & Salminen 2008, 27.)

2.3.1 Sähköinen palkanlaskenta sekä matka- ja kululaskut

Matka- ja kululaskut aiheutuvat yritykselle siitä, kun työntekijä matkustaa ja on oikeutettu saamaan matkakulukorvauksia tai työntekijä synnyttää yritykselle kulutapahtumia tekemällä pienhankintoja itse. Tyypillisesti työntekijöille korvattavia matka- ja kulukorvauksia ovat esimerkiksi matkustamiseen liittyvät työntekijälle korvattavat kilometrikorvaukset ja päivärahat, muut matkoihin liittyvät kulut ja ostot (hotelli- ja majoituskulut, taksi-, lento-, juna- sekä muut matkaliput, pysäköinti ja muut autokulut) ja toimisto- ja kahvitarvikehankinnat sekä kirjallisuus. (Lahti & Salminen 2008, 93.)

Kun palkat lasketaan sähköisen taloushallinnon järjestelmässä, ei palkansaajalle välttämättä tarvitse lähettää kotiin paperista palkkalaskelmaa, sillä palkansaaja voi käydä Internetin kautta ohjelmassa katsomassa palkkatietonsa omilla tunnuksillaan. Henkilö voi myös laatia itse omat matka- ja kululaskunsa järjestelmään, jolloin laskujen moninkertainen käsittelytyö ja tallennus jäävät pois. Matkalasku siirtyy tallennuksen jälkeen sähköisesti laskun tarkastajalle hyväksyttäväksi. Lisäksi palkanlaskennan vuosi-ilmoitukset on mahdollista lähettää niin verottajalle kuin palkansaajillekin sähköisesti. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Laskutuksen, ostolaskujen käsittelyn ja palkkahallinnon lisäksi muut yrityksen taloushallinnon toiminnot, kuten esimerkiksi verojen maksu, tarjousten, tilausten ja lähetteiden lähettäminen ja perintä voidaan hoitaa sähköisesti. Sähköinen taloushallinto voidaan myös kytkeä muihin ohjelmistoihin, kuten projektinhallinta- tai verkkokauppaohjelmistoihin. Internet-pohjaisten palveluiden yhä lisääntyessä mahdollisuus sähköistää yhä useampia toimintoja yrityksissä kasvaa koko ajan. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

2.3.2 Sähköiset maksut ja viranomaisilmoitukset

Yritysten välisistä maksuista suuri osa hoidetaan nykyään sähköisesti. Kehittyneissä sähköisen taloushallinnon järjestelmissä pankkiyhteysohjelma on integroitu osaksi kokonaisjärjestelmää, jolloin yrityksessä ei tarvita erillistä pankkiyhteysohjelmaa. (Suomen Yrittäjät 2013 c.) Viranomaisilmoituksista esimerkiksi alv- ja tas-ilmoituksia, TyEL-ilmoituksia, palkkojen vuosi-ilmoituksia ja veroilmoituksia on nykyään mahdollista lähettää sähköisesti. Parhaimmillaan ilmoitukset on kytketty yrityksen taloushallintoon, ja niihin liittyvät kirjanpitomerkinnot ja mahdolliset laskut (esimerkiksi alv-ilmoitusten kohdalla) muodostuvat automaattisesti. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

2.4 Sähköisen taloushallinnon haasteita

Uuden toimintamallin mahdollisuuksien hyödyntäminen yrityksessä vaatii muutosvalmiutta ja uusien toimintatapojen riittävää ymmärtämistä, ja uusiin toimintamalleihin siirtyminen tuo aina mukanaan myös haasteita. Esimerkiksi tuntiperusteista hinnoittelua käyttävällä tilitoimistolla on sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä vaarana, että hyöty työn tehokkuuden parantumisesta menee asiakkaalle vähenevän tuntilaskutuksen mukana. Yhä useammat asiakkaat kuitenkin vaativat tilitoimistoilta sähköistä taloushallintoa, ja jos tilitoimistolta puuttuu valmius siihen, se saattaa menettää asiakkaitaan. (Helanto ym. 2013, 17, 18.) Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen edellyttää uusien ohjelmistojen käytön opiskelua, sillä esimerkiksi tilitoimistolle sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tuo usein mukanaan ohjelmiston vaihdon. Tilitoimiston asiakkaista taas kaikki (usein etenkin pienimmät yritykset) eivät välttämättä koe hyötyvänsä sähköisestä taloushallinnosta. (Helanto ym. 2013, 17, 18.)

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa joidenkin rutiinien automatisoinnin, mutta tästä huolimatta kirjanpitäjän taloushallinnon ammattitaidon merkitys pikemminkin korostuu kuin vähenee. Kokeneidenkin kirjanpitäjien täytyy opetella uusia tapoja työskennellä, ja heidän täytyy osata ohjata automaatiota ja tunnistaa erilaiset poikkeustapaukset. Myös vuorovaikutus asiakkaiden kanssa lisääntyy. (Helanto ym. 2013, 17, 25.)

Sähköiseen taloushallintoon siirtymistä voi helpottaa sovellusvuokraus eli ASP-palvelu (Application Service Providing). Sovellukset ja käytettävät ohjelmistot sijaitsevat palveluntarjoajan palvelimella, ja Internet-selain riittää yrityksessä käyttöliittymäksi. Tällöin käyttäjän ei tarvitse huolehtia laitehankinnoista, palvelimen ja ohjelmiston ylläpidosta, päivityksistä eikä varmuuskopioinneista. (Tomperi 2010, 140.)

3 LASKUTUS

Maksuliikenne tarkoittaa yrityksen taloushallinnossa maksutapahtumien välitystä pankkien ja yrityksen taloushallintojärjestelmien välillä ja maksutapahtumien käsittelyä taloushallintojärjestelmässä. Ulospäin lähtevät maksut muodostetaan yrityksen taloushallintojärjestelmissä ja lähetetään pankkiin, ja pankki tekee maksuerän sisältämät veloitukset yrityksen pankkitililtä. Sisäänpäin tulevat maksut pankki kerää yhteen päiväkohtaisesti, välittää tiedot tiliotteilla ja viitemaksutiedostoina yritykselle, ja saapuvat maksut kuitataan yrityksessä avoimia tapahtumia vastaan. (Lahti & Salminen 2008.)

Yritysten keskenään käymässä kaupassa tavarat myydään useimmiten luotolla. Käteiskauppa ei ole tavallista kuluttajille myymistä lukuunottamatta. Laskut on perinteisesti toimitettu ostajalle paperisina, mutta nykyään laskut voidaan lähettää myös sähköisesti. Esimerkiksi verkkolaskut, e-kirjeet ja sähköpostilaskut ovat sähköisiä laskuja. (Tomperi 2010, 52.)

3.1 Verkkolaskutus

Verkkolaskutus kehitettiin alun perin yritysten väliseksi Internet-pohjaiseksi palveluksi. Sen keskeinen tavoite on kytkeä yritysten laskutus-, ostolaskujen käsittely- ja maksuliikennejärjestelmät Internet- ja sähköpostikäytäntöihin. Verkkolaskutus on tehokas laskutustapa erityisesti, jos yrityksellä on useita laskutettavia. (Tomperi 2010, 140–141.) Finanssialan Keskusliiton FK:n ja EK:n kyselyn perusteella jo 64 % yrityksistä käyttää verkkolaskutusta. Niin pienet kuin suuretkin yritykset voivat lähettää verkkolaskuja, ja yritysten lisäksi myös kuluttajat voivat vastaanottaa niitä. Kuluttajan verkkolaskua kutsutaan e-laskuksi, ja se lähetetään kuluttajan verkko-

pankkiin. Nykyään noin 100 000 kuluttajalla on valmius vastaanottaa e-laskuja, ja määrä kasvaa koko ajan. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Verkkolaskujen avulla voidaan automatisoida niin myyjän kuin ostajankin kirjanpito ja ostolaskujen maksatus. Tämän ansiosta yrityksen taloushallinnon aiheuttamat kustannukset pienenevät merkittävästi. (Tomperi 2010, 142.) Laskuttava yritys lähettää operaattorille tai pankille laskutustiedot, jotka vastaanottava yritys noutaa tietojärjestelmiinsä. Laskudata mahdollistaa sen, että vastaanottaja voi lukea laskun perustiedot automaattisesti ohjelmistonsa. (Tomperi 2010, 143.) Sähköisesti lähetetyt laskut ovat myös paperilaskuja huomattavasti nopeammin perillä vastaanottajallaan. (Suomen Yrittäjät 2013 c.) Verkkolasku on sähköinen lasku, josta saadaan paperilaskua muistuttava kuva tietokoneen näytölle. Yritys, joka vastaanottaa verkkolaskuja, noutaa laskut suoraan omaan taloushallinnon järjestelmäänsä. Lasku on automaattisesti käsiteltävissä. Myös paperille tulostus on mahdollista, mutta useimmiten tarpeetonta. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 22, 23.)

Verkkolaskut lähetetään kuluttajille vastaanottajan verkkopankkiin (Tomperi 2010, 143). Laskut voidaan lähettää muille kuin verkkolaskutusasiakkaille esimerkiksi iPost-kirjeinä tai sähköpostitse. iPost-kirje saapuu vastaanottajalle paperilaskuna, ja sähköpostitse lähetetyn laskun tiedot eivät automaattisesti siirry vastaanottajan taloushallinnon järjestelmiin, vaan ne täytyy tallentaa sähköistä käsittelyä varten. (Kurki ym. 2011, 22–23; Helanto ym. 2013, 23.) Lisäksi sähköpostilaskujen tietoturva on merkittävästi huonompi kuin verkkolaskujen (Tomperi 2010, 143).

Verkkolaskut lähetetään verkkolaskuoperaattorin tai pankin välityksellä. Verkkolaskuoperaattoreiden, joita ovat esimerkiksi Itella Information Oyj, Tieto Oyj ja TeliaSonera Finland Oyj, välityksellä verkkolaskujen lähettäjien ja vastaanottajien on mahdollista liittyä verkkoon. (Tomperi 2010, 142.) Operaattori muuntaa tarvittaessa sanomakuvauksen vastaanottajan edellyttämään muotoon. Ns. yhden luukun periaate on mahdollinen verkkolaskun lähettäjälle ja vastaanottajalle, sillä operaattori muuntaa eri muotoisina tulevat ja lähtevät laskut yhdenmukaisiksi verkkolas-

kuiksi tai vastaanottajan niin halutessa EDIFACT-laskuiksi. (Tomperi 2010, 142.) EDI-laskulla tarkoitetaan EDI-rakennekuvauksen mukaista konekielistä sähköistä laskua. Nämä laskut lähetetään useimmiten palveluoperaattorin kautta. (Tilastokeskus 2013.)

Verkkolaskuja voidaan lähettää ja vastaanottaa myös pankin kautta eräsiirtoina pankkiyhteysohjelmalla. Laskun vastaanottaja noutaa verkkolaskut pankkiyhteysohjelmistojen tai muiden taloushallinnon sovellusten avulla samoin kuin pankista saapuvat tiliotteet ja viitesuorituksetkin. Eräsiirron ohella pankit tarjoavat asiakkailleen mahdollisuuden lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja verkkopankin välityksellä. Tällöin verkkopankkiin saapuneet laskut on mahdollista hyväksyä ja maksaa verkossa, mutta laskuja ei ole mahdollista kierrättää ja siirtää taloushallinnon järjestelmään automaattista reskontranhoitoa ja kirjanpitoa varten. (Tomperi 2010, 142, 143.)

Laskujen ollessa sähköisessä muodossa ne voidaan säilyttää elektronisessa arkistossa, josta ne voidaan tarvittaessa nopeasti löytää. Palveluoperaattorien ”laskuhotellit” ovat elektronisia kirjanpitoaineiston arkistoja, joihin palveluja käyttävät yritykset tai niiden tilitoimistot pääsevät suorittamaan liiketapahtumiinsa liittyviä toimenpiteitä. Verkkolaskut voidaan arkistoida myyjän tai laskuoperaattorin tietovarastoon, josta ne voidaan lukea Internet-selaimella. (Tomperi 2010, 140.) Lasku voidaan hakea elektronisesta arkistosta nimen, nimen osan, laskussa olevan tavaran, hinnan ja/tai päiväyksen perusteella (Tomperi 2010, 143).

Verkkolaskutus on yleistynyt viimeisen kymmenen vuoden aikana merkittävästi. Samalla yritysten taloushallinnon laatu- ja tehokkuusvaatimukset ovat kasvaneet. Verkkolaskutus tehostaa yrityksen toimintaa niin sen ostoissa kuin myynneissäkin, sillä usein jopa 80 % kirjanpitotyöstä on myyn-teihin ja ostoihin liittyvää tallennustyötä, jonka osuus pienenee sähköiseen laskutukseen siirryttäessä merkittävästi. (Helanto ym. 2013, 13, 22.) Verkkolaskuja käytettäessä tositteet täytyy tallentaa vain kerran taloushallinnon järjestelmään. Tämän jälkeen yrityksen kirjanpito ja

reskontrat ovat ajan tasalla. Virheiden määrä vähenee, ja yrityksen kirjanpito on valmis ensimmäisen tallennuksen jälkeen. Verkkolaskutusta käytettäessä laskujen käsittelykustannukset pienenevät merkittävästi paperilaskuihin verrattuna. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Verkkolaskutusta suunnittelevalla yrityksellä on oltava käytössään verkkolaskutusta tukeva kirjanpitojärjestelmä, maksuliikennejärjestelmä, laskujen kierrätysjärjestelmä tai tilausten käsittelyjärjestelmä, jossa laskun saa esitettyä näytöllä (Tomperi 2010, 143). Valmiuksien puuttuessa ohjelmistoa on täydennettävä tai harkittava muita vaihtoehtoja, kuten ohjelmiston uusimista tai palvelun ulkoistamista. Lisäksi on huomioitava, että laskut voidaan toimittaa verkkolaskuina ainoastaan, mikäli asiakas on ilmoittanut osoitetiedoissaan verkkolaskuosoitteensa. (Kurki ym. 2011, 23.) Useimmat operaattorit ja pankit tosin huolehtivat niin sovittaessa laskun tulostamisesta tarvittaessa paperille ja sen lähettämisestä vastaanottajalle postin kautta (Tomperi 2010, 141). Tällöin yrityksestä ohjataan laskut tulostuspalveluun, jolloin ne siirtyvät automaattisesti tulostettaviksi ja perinteiseen tapaan jaettaviksi (Suomen Yrittäjät 2013 c.).

Asiakkaan osoitetiedot voidaan saada paitsi asiakkaan itsensä ilmoittamina, myös esimerkiksi TIEKEN ylläpitämää verkkolaskuosoitteistoa (www.tieke.fi/liiketoimintapalvelut/verkkolaskuosoitteisto) hyödyntämällä. Yksittäisten osoitetietojen päivittäminen on Tieken osoiterekisterissä ilmaista, kun taas koko osoitteiston lataamisesta voidaan tehdä kerta- tai vuosisopimus. Asiakasrekisterin päivittäminen voidaan myös antaa ulkopuolisen palveluntarjoajan huolehdittavaksi. (Kurki ym. 2011, 23.)

Sähköisen taloushallinnon ohjelmistot käsittelevät myynti- ja ostolaskut automaattisesti niin kirjanpitoon, hyväksymiskiertoon kuin reskontraankin. Myös tiedot erilaisiin raportteihin ja viranomaisilmoituksiin voidaan hakea automaattisesti järjestelmään jo tallennetuista tositteista. Ohjelmistoista on myös mahdollista lähettää laskuja sähköpostitse. Verkkolasku on kuitenkin vastaanottajalle edullisempi vaihto-

ehto, sillä se sisältää laskun tiedot muodossa, josta vastaanottajan taloushallinto-ohjelmisto voi ne automaattisesti lukea. (Helanto ym. 2013, 28–29, 30,34.)

Verkkolaskujen tietovarastosta on yrityksessä tehtävä kerran vuodessa vastaanottajakohtainen PDF- tai CDR-taltio kahtena kopiona (Tomperi 2010, 140). Verkkolaskutuksesta, alan toimijoista ja tarjottavista palveluista voi saada ajankohtaista tietoa esimerkiksi Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskuksen (www.tieke.fi) sekä Suomen Pankkiyhdistyksen (www.pankkiyhdistys.fi) verkkosivuilta (Tomperi 2010, 143). Mikäli yrityksen laskut halutaan vastaanottaa verkkolaskuina, on toimittajalle ilmoitettava katuosoitteen tai postilokeron sijaan verkkolaskuosoite (Suomen Yrittäjät 2013 c).

Toistaiseksi yritysten verkkolaskuun siirtymisen ongelmana on vaikeus tuottaa rinnakkain verkko- ja paperilaskuja. Sähköisellä taloushallinnolla on kuitenkin tarjottavanaan useita ratkaisuja tähän niin pienille kuin suurillekin yrityksille. (Suomen Yrittäjät 2013 c.) Verkkolaskutus tuo paljon etuja yrityksille, joilla on paljon saapuvia laskuja, mutta näidenkin yritysten kohdalla säästöt ja teho syntyvät vain, kun laskujen käsittely on kokonaan koneellistettu. Etenkin pienen yrityksen vähien myyntilaskujen automatisoinnille voi olla vaikeaa keksiä rahallisesti mitattavia etuja. Usein onkin niin, että suuret yritykset haluavat pienten, laskuja lähettävien yritysten siirtyvän verkkolaskuun. (Kurki ym. 2011, 8.)

3.1.1 Sähköinen myyntilasku

Laskutus perustuu aina asiakkaalle toimitetun tavarán tai palvelun toimittamiseen. Yrityksessä, joka myy tavaraa, laskutusta edeltää tilausten käsittely. Automaattisesti hoidetuissa toiminnoissa tähän voi liittyä varastonhallinta sekä ostotilausten teko. Palveluyrityksessä laskutus voi puolestaan liittyä esimerkiksi projektinhallin-

taohjelmaan, johon merkitään työhön käytetty aika ja siihen liittyvät materiaalikulut. Joskus laskutus liittyy asiakkaiden kanssa tehtyihin jatkuvaluonteista palvelua koskeviin sopimuksiin. Itse laskutus on nopeampaa, kun sitä edeltävät työvaiheet automatisoidaan. (Kurki ym. 2011, 22.)

Sähköisen taloushallinnon ohjelmat tarjoavat myyntilaskujen laadintaan kattavia työkaluja (Helanto ym. 2013, 28). Myyntilaskut lähetetään sähköisesti verkkolaskuina joko pankin tai muun operaattorin kautta (Suomen Yrittäjät 2013 c). Myyjän on mahdollista lähettää lasku ostajalle yhdellä napinpainalluksella, ja tietojenvälitys mahdollistaa tietojen siirtymisen myyjän laskutuksesta ostajan osto-ohjelmaan. Operaattori välittää verkkolaskut kuten posti perinteiset laskut, ja kirjekuorta taas vastaa tietojen suojaus. (Tomperi 2010, 140.) Joillain verkkolaskuoperaattoreilla on myös tarjolla palveluita, joissa yritys siirtää laskutustietonsa operaattorille, joka puolestaan itse muodostaa niistä verkkolaskut (Helanto ym. 2013). E-lasku eli asiakkaille lähetettävä verkkolasku lähetetään verkkopankkiin tai NetPostiin, josta se voidaan siirtää verkkopankkiin (Kurki ym. 2011, 23).

Koska verkkolaskuja ei tarvitse tulostaa, kuorittaa, mapittaa yms., laskuttajan työ helpottuu. Laskujen sähköisen arkistoinnin mahdollistuminen puolestaan helpottaa laskukopioiden hakemista ja säästää tilaa. Suomessa on jo jonkin aikaa käytetty maksuviitteitä, joiden ansiosta pankkiin saapuneet kotimaan suoritukset voidaan automaattisesti kohdistaa myyntilaskuille. (Kurki ym. 2011, 24.) Maksuliikenne toimii yhdessä laskutuksen kanssa niin, että viitesuorituksen saapuessa myyntisaatava kuittaantuu automaattisesti reskontrasta maksetuksi (Suomen Yrittäjät 2013 c). Myyntireskontrasta maksutiedot siirtyvät kirjanpitoon joko suoraan tai erillisenä siirtona. Maksamattomien laskujen siirto linjasiirtona perintätoimistoon mahdollistuu. SEPA-uudistus (Single Euro Payment Area) toi mukanaan kansainväliset viitenumerot, jotka mahdollistavat myös muista euromaksualueen maista tulevien maksujen kohdistamisen suoraan myyntilaskulle. SEPA tarkoittaa EU-alueen maksutapakäytäntöjen yhtenäistämistä, ja se toimii myös tärkeänä verkkolaskutusta eteenpäin työntävänä voimana. (Kurki ym. 2011, 16, 24.)

3.1.2 Sähköinen ostolasku

Verkkolaskutuksessa laskun vastaanottaja on se, joka hyötyy laskutustavasta eniten. Hyödyt liittyvät kiinteästi siihen, että verkkolaskut on suoraan kytketty taloushallinnon järjestelmään. Vain tällöin laskun käsittelyn manuaaliset vaiheet jäävät pois. Saapuva lasku kirjautuu ostoreskontraan ja kirjanpitoon oikealle tilille ilman manuaalitallennusta, ja käsittelyvirheet vähenevät. Laskut on mahdollista kierrättää ja hyväksyä sähköisesti, minkä ansiosta hyväksymiskierto nopeutuu. (Suomen Yrittäjät 2013 c.)

Siirtyessään ostolaskujen sähköiseen käsittelyyn yritys tarvitsee pankin tai muun operaattorin laskujen välitykseen. Lisäksi tarvitaan ohjelma ostolaskujen kierrättystä varten, jos yrityksessä useampi henkilö tarkastaa ja hyväksyy laskuja. Verkkolaskuosoite, joka saadaan operaattorilta, on ilmoitettava kaikille yritystä laskuttaville tavarantoimittajille ja palveluntuottajille. (Kurki ym. 2011, 25, 26.)

Sähköisen taloushallinnon ansiosta ostolaskujen käsittely tehostuu ja tuo kustannussäästöjä (Helanto ym. 2013, 29). Kaikki verkon kautta saadut ostolaskut kirjautuvat kirjanpitoon ajantasaisesti. Ostaja voi kierrättää sähköisen laskun tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi laskujen käsittelyjärjestelmässä tai sähköpostissa. (Tomperi 2010, 140–141.)

Ostolaskut noudetaan operaattorilta sähköisesti vastaavalla tavalla kuin esimerkiksi pankin tiliotteet ja viitesirrot pankista. Jos ostolasku ei sisällä valmiita kirjanpidon tili- ja kustannuspaikkatietoja, voidaan toimittajarekisteriin merkitä oletustiliöinnit. Näin tapahtumat kirjautuvat laskussa olevan tiliöintiehdotuksen perusteella automaattisesti ostajan kirjanpitoon. Lisäksi laskutustiedot siirtyvät automaattisesti myyjän kirjanpitoon laskun tietojen mukaisesti. (Tomperi 2010, 141.) Tällöin esimerkiksi puhelinelaskut kirjataan automaattisesti puhelinkulujen tilille. Myös laskun alv-käsittely määritellään tiliöinnin yhteydessä. Usein osa ostolaskuista tulee yri-

tykselle kuitenkin paperisina, jolloin ne skannataan sähköiseen muotoon sähköisen käsittelyn mahdollistamiseksi. (Tomperi 2010, 143; Kurki ym. 2011, 26.)

Paperisten ostolaskujen skannaus voidaan joko tehdä yrityksessä itse tai teettää ulkopuolisella palveluntarjoajalla. Osa skannauspalveluista tulkitsee laskut rivitietoihin, jolloin skannattu lasku on tiedoiltaan samaa tasoa verkkolaskujen kanssa. Skannatessa täytyy huolehtia siitä, että laskun tiedot siirtyvät käytettävän verkkolaskustandardin vaatimiin kenttiin, jotta ohjelmisto voi käsitellä laskuja samalla tavalla kuin verkkolaskuja. Paperilaskujen skannaus aiheuttaa huomattavia lisäkustannuksia ja ylimääräistä työtä, minkä vuoksi useat yritykset ottavat vastaan vain sähköisiä laskuja. (Kurki ym. 2011, 26.)

Jos ostolaskut vastaanotetaan verkkolaskuina, ovat ne samalla valmiita kierrätettäväksi (Suomen Yrittäjät 2013 c). Ennen käsittelyä ostoreskontrassa ostolaskut tulee kuitenkin tarkastaa ja hyväksyä. Useimmiten laskujen tarkastajat ja hyväksyjät saavat sähköpostiinsa tiedot käsiteltävistä laskuista. Sähköinen ostolaskujen kierrätysjärjestelmä soveltuu hyvin tähän tarkoitukseen, sillä sen avulla laskujen tarkastaminen ja hyväksyminen on ajasta ja paikasta riippumatonta. Vaaditaan ainoastaan Internet-yhteys. (Kurki ym. 2011, 26.) Laskuihin on mahdollista tehdä sähköiset tarkastus- ja hyväksymismerkinnät, joista nähdään, kuka laskun on hyväksynyt ja milloin (Suomen Yrittäjät 2013c).

Samalla kun ostolaskuja tarkastetaan ja hyväksytään, voidaan myös muuttaa tai lisätä kirjanpidon tilejä, kustannuspaikkoja ja projektinumeroita. Tiliöintimerkintöjä voidaan joutua täsmentämään. Esimerkiksi tietokonehankinnoissa on usein täsmennettävä, onko kyseessä vaihto-omaisuusosto vai ostetaanko koneet oman yrityksen käyttöön. Korjausmerkintöjä voidaan kirjanpitolain mukaan tehdä tietyin edellytyksin myös ilman tositteita. (Tomperi 2010, 141.) Laskut siirretään ostoreskontraan hyväksymisen jälkeen. Sieltä ne siirtyvät kirjanpitoon joko suoraan tai erillisen siirron kautta (Kurki ym. 2011, 27.) Laskujen maksu hoituu luomalla maksatustiedosto, joka siirretään pankkiin. Laskujen maksamisen jälkeen maksatus-

tiedot siirretään ostoreskontraan ja kirjanpitoon. Myös tieto yritykseen tulleista, mutta kauden vaihteessa vielä hyväksymättömistä laskuista on saatavissa kirjanpidon jaksotuksia varten. (Kurki ym. 2011, 27.)

3.1.3 Verkkolaskustandardit

Verkkolaskutus vaatii, että laskuja lähettävät ja niitä vastaanottavat tietojärjestelmät toimivat ”yhteisymmärryksessä”. Ihmisen joustavan tulkinnan puuttuessa tästä ketjusta laskuille on oltava standardit. Verkkolaskustandardit kuvaavat laskujen sisältöä tietokenttinä, joita ovat esimerkiksi laskun lähettäjän nimi, osoite ja laskun loppusumma. Tietokenttien määrä saattaa vaihdella yrityskohtaisesti, mutta lähtökohtana on, että laskut vastaanottava järjestelmä tulkitsee laskun käsittelyn kannalta välttämättömät tietokentät oikein, vaikka se ei kykenisikään käsittelemään aivan kaikkia lähetettyjä kenttiä. Usein, kun toiminnalle saadaan aikaan yksikäsitteinen standardi, otetaan se laajasti käyttöön. Kullakin standardilla pyritään korjaamaan toisen vaihtoehdon puutteita ja ajamaan standardin kehittäjän etuja. Esimerkiksi pankit ovat rakentaneet verkkolaskun Finvoice-standardia usean vuoden ajan, ja se onkin myös kansainvälisesti toimiva ratkaisu. (Kurki ym. 2011, 9.)

Useiden erilaisten verkkolaskustandardien vuoksi pienissä yrityksissä saattaa herätä kysymyksiä esimerkiksi siitä, mikä standardi valitaan ja mitä standardia yhteistyökumppanit vaativat. Eri verkkolaskustandardit välittävät laskujen oleelliset tiedot, mutta eroavat toisistaan yksityiskohdissa. Eri standardit tarjoavat erilaisia toimintaa helpottavia lisätietokenttiä, jotka voivat liittyä esimerkiksi tiliöintiin. Lisäksi esimerkiksi laskun liitteiden käsittelyssä voi olla eroavaisuuksia. Vaikka kaikki standardit eivät mahdollistakaan liitteitä, useimpiin voi kuitenkin sijoittaa linkin. Näin liitetieto voidaan helposti hakea esimerkiksi laskuttajan omilta Internet-sivuilta. (Kurki ym. 2011, 9, 10.) Taulukossa 2 on esitelty standardeista tärkeimmät:

TAULUKKO 2. Verkkolaskustandardit (Kurki ym. 2011, 9, 10.)

eInvoice	Pohjoismaisen verkkolaskukonsortion määrittelemä standardi
Finvoice	Suomen pankkiyhdistyksen verkkolaskumäärittely. Erityisesti pankkisektorin luomus, joten siinä on suoraviivainen linkki myös laskun maksamiseen. Vastaavia maksulinkkejä esiintyy myös muissa ratkaisuissa. Laskun maksajan ei tarvitse syöttää manuaalisesti laskun tietoja maksamisjärjestelmiin.
TEAPPSX ML	Tieto Oyj:n verkkolaskun esitystapa
ISO 20022	Joulukuussa 2010 hyväksytty verkkolaskustandardi, jonka sanotaan helpottavan eri standardien yhteispeliä.
EDI (Electronic Data Interchange)	Tiedonsiirtomalli, jolla on määritelty eri tietojärjestelmien välisten kaupallishallinnollisten sanomien muotoa. EDI-perheeseen kuuluu sopimuksia tilausten, laskujen, logistiikan yms. asiakirjojen esittämisestä. EDI kehitettiin aikana, jolloin tietotekniikan sovellukset eivät olleet nykyisten tasolla, joten EDI:n liittäminen yritysten taloushallinnon ohjelmiin on ollut vaativa projekti. EDI ei ole koskaan saanut merkittävää asemaa pk-yritysten toimintaympäristössä.

Verkkolaskuoperaattori toimii avainasemassa ratkaistessaan eri standardeista johtuvaa sekavuutta. Toimiva operaattori ottaa laskut vastaan yrityksen kanssa sovittussa muodossa ja muokkaa laskuaineiston kullekin vastaanottajalle sopivaksi. (Kurki ym. 2011, 10.)

XML (extensible markup language) on tietosisällön standardoinnin avainsana. Se on nimensä mukaisestikin työkalu, jolla luodaan lopullisia standardeja. Se kuvaa tiedon yleisen rakenteen, ja tieto on kuvattava XML:n ohjeiden mukaan, jotta kaksi XML-kyvykästä järjestelmää voivat ymmärtää toisiaan. Esimerkiksi Finvoice pohjautuu XML:ään. Maininta ”XML-standardin mukainen” ei kuitenkaan vielä tarkoita mitään konkreettista, vaan olisi parempi sanoa ”asia on standardoitu XML:n pohjalta”. XML ei määrää esimerkiksi laskun ulkoasua, mutta kertoo yksiselitteisesti laskun rakenteen. Määrittelemällä jokaisen laskun osan ulkomuoto kyseisen yrityksen mallin mukaan saadaan laskun kuva oikeaksi, eli yhdestä XML-aineistosta saadaan oikea laskun kuva niin paperille kuin näytöllekin. (Kurki ym. 2011, 10, 11.)

3.2 Verkkolaskutus pk-yrityksissä

Euroopan mittakaavassa laskujen määrän arvioidaan liikkuvan noin 30–40 miljardissa, joten laskutusprosessien automatisoinnilla voidaan merkittävästi vähentää tuottamattoman työn määrää. Suomessa laskujen määrä liikkuu vuosittain noin 500 miljoonassa, joista noin 200 miljoonaa on yritysten välisiä laskuja. Euroopassa on arvioitu, että suuryrityksistä noin 40 prosentilla on verkkolaskuvalmiudet, mutta pienistä ja keskisuurista yrityksistä vain noin 20 prosentilla. Helsingin seudun kauppakamarin sähköisen liiketoiminnan selvityksessä (2010) yrityksistä 52 prosenttia ilmoitti vastaanottavansa ja 44 prosenttia lähettävänsä sähköisiä laskuja. Kolme neljäsosaa yrityksistä kierrätti laskuja edelleen manuaalisesti, mikä puolestaan palauttaa osan sähköisessä muodossa olevista laskuista takaisin paperiseen muotoon. (Kurki ym. 2011, 12, 13.)

Suomen Yrittäjien selvityksestä 10/2009 kävi ilmi, että verkkolaskupalveluiden hinnoissa, hinnoitteluperiaatteissa ja sopimuskäytännöissä on suuria eroja. Yrityksessä, joka lähetti ja vastaanotti 10 000 verkkolaskua kuukauden aikana, kustannukset verkkolaskuoperaattorille vaihtelivat noin 500 eurosta 5700 euroon ja pankkien palveluista 1550 eurosta 4900 euroon. Pk-yritykset joutuvat lisäksi arvioimaan esimerkiksi laskujen skannaus- ja lähetyspalvelu-, verkkolaskuosoitteiden päivitys, laskuaineistojen muunto- ja sähköiset arkistointitarpeensa. Lisäksi täytyy huomioda taloushallinto-ohjelmien päivitystarpeet, henkilöstön perehdyttäminen, toimintatapojen uudelleen miettiminen ja muut laskuprosessin vaatimukset. (Kurki ym. 2011, 15.)

Asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden esittämät vaatimukset toimivat usein merkittävänä motiivina pk-yritysten sähköiseen laskutukseen siirtymiselle. Esimerkiksi valtio on vuodesta 2010 lähtien ottanut vastaan vain sähköisiä laskuja, ja kehitys etenee nopeasti myös kuntasektorilla. Myös monet yksityisen sektorin yritykset edellyttävät kumppaneiltaan sähköistä laskua. Kumppaniverkostolta tuleva paine ja joskus jopa pakko toimii tärkeänä, mutta ei ainoana syynä siirtyä sähköiseen

laskutukseen. Ehkä enemmän merkitystä on sillä, että esimerkit ja kannanotot ovat nostaneet aiheen yleiseen keskusteluun ja osaksi yritysten liiketoimintasuunnittelua. (Kurki ym. 2011, 16.)

Yhtenä verkkolaskutukseen kannustajana pk-yrityksille toimii jo aiemmin mainittu SEPA. Sen tavoitteena on, että kuluttajat, yritykset ja yhteisöt voisivat maksaa ja vastaanottaa niin maan sisäisiä kuin maiden välisiäkin euromääräisiä maksuja samoin ehdoin ja standardein. Käytännössä yritys siis voi hoitaa maksuliikenteensä yhden tilin kautta. Automaattisen maksujen käsittelyn hoitaminen SEPA-normien avulla tekee automaattisen maksujen käsittelyn toimitusketjun alusta loppuun mahdolliseksi ja helpottaa lasku- ja maksuprosessien liittämistä toisiinsa. SEPAan alettiin siirtyä vuonna 2008, ja maksujen ja tilisiirtojen osalta siirtymäkausi päättyi lokakuussa 2011. (Kurki ym. 2011, 16.)

3.3 Ohjeita verkkolaskun käyttöönottoon

Verkkolaskun käyttöönoton tullessa ajankohtaiseksi käyttöönottoprojekti olisi hyvä käynnistää viiveettä, sillä loputon asian teoreettinen hautominen ja pohdiskelu nostaa helposti esiin yhä uusia ongelmia. Liikkeellelähdon kynnys nousee, mutta tuloksia ei synny. (Kurki ym. 2011, 44.) Verkkolaskun käyttöönotto on osa taloushallinnon laajempaa sähköistämistä. Avoimuus uusille toimintamalleille saattaa saada aikaan yritystä entistä paremmin palvelevan taloushallinnon. (Kurki ym. 2011, 44.) Projektin esisuunnitteluvaiheessa yrityksen tulee tehdä kehitystarpeiden analysointi ja hankkeen arviointi. Tätä ennen yrityksessä on yleensä keskusteltu projektista alustavasti ja kehittämistarpeet on tunnistettu. Esisuunnitteluvaiheessa päätetään kehitysprojektin laajuudesta sekä siitä, mitä prosesseja, järjestelmä- ja organisaatio-osa-alueita hanke koskee. Yksityiskohtaisemmassa suunnittelussa lähdetään liikkeelle nykytilasta ja laaditaan tavoitetilasuunnitelma. (Lahti & Salmi-nen 2008, 185.) Asiakkaiden verkkolaskuosoitteita kannattaa alkaa kerätä jo pro-

jektin alkuvaiheessa. Suunnitteluvaiheessa kannattaa miettiä, kerätäänkö osoitteet itse vai käytetäänkö ulkoista rekisteriä. Tämän jälkeen ryhdytään toimeen asiakkaiden tietojen päivittämiseksi. (Kurki ym. 2011, 44.)

Ulkoiset tekijät vaikuttavat usein verkkolaskun käyttöönottoon. Käyttöönottovaiheessa verkkolaskusta aiheutuu säästöjen sijaan lisää kustannuksia. Jos projekti toteutetaan pitkälti omin voimin, tarvitaan myös aikaa uusien toimintamallien luomiseen. Usein projekti vaatii myös ulkopuolista apua ja/tai uusia ohjelmistohankintoja. Yrityksen johdon tulisi tukea projektin vetäjiä antamalla heille toimintavalmiuksia ja resursseja. (Kurki ym. 2011, 45.)

Työtapoja uudistettaessa osa henkilöstöstä saattaa vastustaa muutoksia. Avoin keskustelu ja muutoksista tiedottaminen on hyvä aloittaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Etenkin muutosten mahdollisia vaikutuksia toimenkuviin on pohdittava ajoissa. Verkkolaskuprojektille täytyy valita vetäjä, joka edustaa yleensä yrityksen taloushallintoa. Projektin vetäjälle on useimmiten tarpeellista valita myös työpari. On eduksi, että tehtäviä voidaan jakaa ja ajatuksia testata, eikä projekti muutenkaan ole yhden henkilön varassa. Verkkolaskun käyttöönotolle on alusta asti laadittava yksityiskohtainen, mutta realistinen aikataulu. Aikataulutuksen puuttuessa projekti saattaa venyä kohtuuttomasti ja osa kerätystä tiedosta saattaa olla vanhentunutta, kun sitä vihdoinkin päästään käyttämään. Aikataulutuksessa projektin eri vaiheille varataan omat aikansa. (Kurki ym. 2011, 45.)

Omien toimintojen ja tarpeiden selvityksen jälkeen yrityksessä tulee kartoittaa ohjelmistotarjonta ja selvittää, mitä palveluja mahdolliset yhteistyökumppanit tarjoavat. Kartoitettaessa toimintamalleja ja kustannuksia yrityksen kannattaa kiinnittää erityistä huomiota ohjelmistotoimittajien, operaattoreiden ja muiden yhteistyökumppaneiden tarjoamaan tukeen. Jo esiselvitysvaiheessa kannattaa lisäksi selvittää, miten verkkolaskuoperaattoreiden ja pankkien keskinäinen laskujenvälitys ja yhteysliikenne sujuvat. Tietojen siirtoihin vanhasta järjestelmästä uuteen on myös yritettävä löytää sujuvia ratkaisuja. Kun tarjonnan kartoitus on tehty, voidaan

miettiä vaihtoehtoisia toimintamalleja, joiden avulla verkkolasku saadaan käyttöön ja muita taloushallinnon toimintoja voidaan tehostaa. (Kurki ym. 2011, 46.)

Kun tarjonnan kartoitus on tehty, pyydetään tarjouksia palveluntuottajilta, joiden tarjoamien palveluiden uskotaan vastaavan yrityksen tarpeisiin ja joilta saadaan tarvittaessa myös tukea. Yritys joutuu usein laatimaan tarjouspyyntöjä niin ohjelmistotoimittajille kuin operaattorillekin, ellei yksi toimija pysty tarjoamaan sopivaa kokonaisratkaisua. Tarjouspyyntöjen jälkeen saatujen tarjousten perusteella yrityksessä tehdään esivalinta, jossa valitaan kaksi yrityksen tarkoituksiin parhaiten soveltuvaa tarjousta. Kaksi tarjoajaa takaa sen, että yrityksellä on varavaihtoehto, jos ensisijaisen ehdokkaan kanssa jokin epäonnistuu tarjouksen tarkennusneuvotteluissa. Tärkeimpinä valintakriteereinä tarjouksen hyväksymisessä voidaan pitää ratkaisun soveltumista yrityksen tekniseen ja muuhun toimintaympäristöön ja riittävän tuen saamista esimerkiksi teknisiin ongelmiin. (Kurki ym. 2011, 46–47.)

Ennen yrityksen lopullista valintaa valittavan ohjelmiston ja operaattorin yhteensopivuus on varmistettava kutsumalla ohjelmistotoimittajan ja operaattorin edustajat tapaamiseen. Tapaamisessa olisi oltava läsnä paitsi taloushallinnon henkilöstö myös joku yrityksen it-toiminnot tunteva henkilö. Tapaamisessa varmistetaan, että operaattorin ja ohjelmiston välinen yhteys toimii ilman erityistoimenpiteitä, ja selvitetään, kuinka käyttöönoton vaatima koulutus järjestetään ja kuinka tukipalvelut toimivat jatkossa. (Kurki ym. 2011, 47.)

Verkkolaskun kustannussäästöt hyödyttävät yritystä vasta pitkällä aikavälillä. Yrityksen tulee päivittää osoiterekistereitään sitä mukaa kuin asiakkaat ilmoittavat valmiudestaan vastaanottaa verkkolaskuja. Asiakkaille tulee myös tiedottaa aktiivisesti verkkolaskun lähettämismahdollisuuksista. Osoitetiedot olisi hyvä laittaa yrityksen Internet-sivuille. Jotta ostolaskujen skannaus saadaan pidettyä mahdollisimman vähäisenä, on mahdollisimman monelta tavarantoimittajalta ja palveluntuottajalta saatava verkkolasku. Yrityksen tulee huolehtia siitä, että tavaraa ja palveluita tilaavat henkilöt käyttävät laskutusosoitteena verkkolaskuosoitetta. Verkkolasku-

laskuosoitteiden kerääminen ja yrityksen omasta verkkolaskuosoitteesta tiedottaminen ovat jatkuva prosessi, jolle täytyy luoda omat rutiininsa. Taloushallinnon sähköistäminen kannattaa hoitaa vaihe vaiheelta, sillä tällä tavoin päästään mahdollisimman tehokkaaseen lopputulokseen. (Kurki ym. 2011, 47.)

3.4 Verkkolaskutuksen tulevaisuus

Vuonna 2009 Euroopan komission verkkolaskutuksen asiantuntijaryhmä julkaisi suosituksensa verkkolaskun käyttöönotosta Euroopassa. Suosituksessa ehkä merkittävintä oli, että jäsenvaltioiden täytyisi antaa paperisille ja sähköisille laskuille ”yhdenvertainen kohtelu” vuoteen 2013 mennessä. (Taylor 2013.)

Nigel Taylor kirjoittaa arikkelissaan, että sähköinen laskutus on toistaiseksi epäonnistunut ylittämään varhaisimpien käyttäjien ja varhaisen enemmistön välisen kuilun käyttäjäryhmissään. Dot.comin kuplan puhkeamiseen vuonna 2001 tai vuoden 2008 luottoromahdukseen voidaan viitata hyvin suurina kolahduksina verkkolaskun yleisen käyttöönoton tiellä. Markkinat osoittivat, että kasvuyritysten budjetit supistuivat ja hidastivat verkkolaskujen omaksumista, vaikka sijoitetun pääoman tuotto olikin selkeää. Toinen syy on ollut verkkolaskujen omaksumisen hankaluus pienissä ja keskisuurissa yrityksissä, joita valtaosa Euroopan yrityksistä edustaa. Ehkä selvin syy kuilun ylittämisen hidastumiseen on kuitenkin epävarmuus, joka liittyy verkkolaskuista johtuviin arvonlisäverokysymyksiin. Vaatimukset pakollisten tietokenttien varmistamiseksi ovat esillä, koska ne takaavat laskujen ja arkistojen luotettavuuden ja eheyden. (Taylor 2013.)

EC (European Community, eurooppalainen talousjärjestö) yhdessä Kansainvälisen kauppakamarin, Yhdistyneiden Kansakuntien kauppa- ja kehityskonferenssin, Yhdistyneiden Kansakuntien kansainvälisen kauppaoikeuden ja muiden kanssa

määritteli yhteensopivan EDIn (=electronic data interchange = organisaatioiden välinen tiedonsiirto, OVT) vuonna 1994. Jäsenvaltioiden erilaiset sääntöjen tulkin-
nat saivat aikaan sekaannusta. Tämä arvonlisäverolain epäselvyys tarkoitti, että
vaikka yritykset voisivatkin lain mukaan asioida sähköisesti, he tallentaisivat EDI-
laskut paperiseen muotoon ollakseen varmoja verosäännösten noudattamisesta.
Digitaalisten normien synty, uudet XML-standardit ja web-pohjaiset teknologiat
kannustivat EC:tä määrittelemään puitteet digitaalisille normeille ja tarkistamaan
arvonlisäverolain ensin vuonna 2001 ja myöhemmin vuonna 2006. Tämä tehtiin
sekaannusten poistamiseksi ja sen selventämiseksi, kuinka verkkolaskut voivat
olla veroyhteensopivia. (Taylor 2013.)

Parhaatkaan tarkoitukset eivät aina takaa oikeaa lopputulosta. Jokainen EU:n jä-
senvaltio tulkitsi sääntöjä hieman eri tavalla ja toteutti lainsäädäntöä rennolla lä-
hestymistavalla, joka poikkesi ohjailevasta lähestymistavasta ja keskittyi lopputu-
loksiin. Ohjaileva lähestymistapa, jota EC oli kehottanut noudattamaan, puoles-
taan keskittyi muodollisuuksiin. Epäyhtenäisten lähestymistapojen vuoksi EC pe-
rusti asiantuntijatyöryhmän opiskelemaan tilannetta ja tekemään suosituksia. Työ-
ryhmä julkisti havaintonsa vuonna 2009. Ryhmä suosittelee a) SMBn (Server Mes-
sage Block) tarpeiden kohtaamista, b) paperi- ja verkkolaskujen yhdenvertaista
kohtelua arvonlisäveron ja lain puitteiden yhdenmukaistamiseksi, c) kansallisten-
ja Euroopan keskusteluareenoiden herättämistä, d) mahdollisimman suurta yh-
teentoimivuutta sekä e) yhteisten standardien hyväksymistä ja f) EC:n laajempaa
edistämistä. (Taylor 2013.)

Ammattilaisryhmän kollektiivisista suosituksista etenkin se, että verkkolaskuja tulisi
kohdella juuri samoin kuin paperilaskuja, on johtanut viimeisimpään EC:n lainsää-
däntöön (2010/45/EU), joka vaatii jokaista jäsenmaata sallimaan kaikki yhteenso-
pivat sähköisen laskutuksen mallit edellyttäen, että ne osoittavat itse toimituksen
tapahtuneen. Niin EDI, digitaalinen allekirjoitus kuin jotkin muutkin keinot ovat pä-
teviä osoittamaan, että luovutustapahtuma on todistettu. Nämä mallit eroavat toi-
sistaan verkkolaskun ”aitouden ja eheyden” takuun osalta. EDI varmistaa aitouden
ja rehellisyyden tekemällä tiedonsiirrolleen useita turva- ja tilintarkastuskontrolleja,

jotka on yhdistetty osapuolten välisiin kaupanvaihtosopimuksiin. Digitaalinen allekirjoitus puolestaan varmistaa nämä ottamalla PKI:n (Public Key Infrastructure, ”julkisten avainten hallintajärjestelmä”) allekirjoitukset vahvistavien digitaalisten todistusten rinnalle. (Taylor 2013.)

Aitouden ja eheyden varmistamiseksi muiden mallien kohdalla yrityksen täytyy ottaa ratkaisuihinsa käyttöön ”liiketoiminnan valvonta” ja ”jäljitysketjut”. Valitettavasti nykyään ei ole aivan selvää, mikä on hyväksyttävää liiketoiminnan valvontaa ja jäljittämistä. CEN:n työryhmät tekevät töitä auttaakseen tämän määrittelyssä, mutta vielä menee jonkin aikaa viimeistelyyn ja pysyvän käytännön saatavilla oloon. Tämän vuoksi jokaisen yrityksen, joka käyttää ”muuta malleja”, tulisi olla tietoinen siitä, että niiden mallit tulevat olemaan tarkastuksen jälkeen valvonnassa. (Taylor 2013.)

Jos siis yrityksessä arvioidaan verkkolaskupalvelua nykyisin, tulee varmistaa, että se on yhteensopiva myös lähitulevaisuudessa. Yhteensopiva verkkolaskupalvelu, joka kiteyttää EDIn ja digitaalisen allekirjoituksen prosessit ja säätelee toimituksen takaavan jäljitysketjun, takaa verkkolaskujen aitouden ja eheyden EU:n sisällä vuonna 2013. EDI ja digitaaliset allekirjoitukset ovat jo nykyään yhteensopivia. (Taylor 2013.)

4 KESKI-POHJANMAAN YRITTÄJÄT

Opinnäytetyöni toimeksiantajayrityksenä toimi Keski-Pohjanmaan Yrittäjät ry. Keski-Pohjanmaan Yrittäjät on Suomen Yrittäjien aluejärjestö, jolla on 22 paikallisyhdistystä ja noin 2700 jäsenyritystä. Aluejärjestön päätehtävä on alueen yrittäjien edunvalvonta, ja se pyrkii vaikuttamaan alueellisesti hoidettaviin elinkeinopoliittisiin asioihin. Keski-Pohjanmaan Yrittäjien toimisto sijaitsee Kokkolan keskustan Yritystalo Evaldissa, osoitteessa Ristirannankatu 1, 67100 Kokkola. Aluejärjestön puheenjohtajana toimii Tapio Uusitalo. (Keski-Pohjanmaan Yrittäjät 2013 b.)

Keski-Pohjanmaan Yrittäjillä on oma hallitus, joka koostuu paikallisyhdistysten nimeämistä edustajista. Hallituksella on puheenjohtaja, kolme varapuheenjohtajaa sekä 27 varsinaista jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Hallitus voi myös asettaa erilaisia valiokuntia, joita vuonna 2013 ovat esimerkiksi kansainvälistymisvaliokunta, sosiaali- ja terveyspalveluiden työryhmä sekä senioritoimikunta. (Keski-Pohjanmaan Yrittäjät 2013 b.)

Suomen Yrittäjien valtakunnallisten jäsenetujen lisäksi Keski-Pohjanmaan Yrittäjät tarjoaa jäsenilleen alueellisia jäsenetuja, kuten maksuttoman luottotietopalvelun, matkapuhelinetuja Elisalle, juna- ja lentoetuja sekä hotellietuja (sesonkien ulkopuolella Hotelli Seurahuone Kokkolassa –20 %, Hotelli Käenpesä Ylivieskassa –10 % ja Hotelli Rantakalla Kalajoella –20 %). Lisäksi Keski-Pohjanmaan Yrittäjien jäsenet saavat Hotel Express -hotellietukortin ja suurhankkeiden yrityshakemistoon rekisteröitymisen edulliseen hintaan, ja he voivat hakea yrittäjän kunto- ja perhelomia. Donegroup Oy tarjoaa jäsenille työvoiman vuokrausta jäsenetuhintaan. Jäsenten käytössä on myös LähiTapiolan Yrittäjäpalvelu, joka tarjoaa vakuutuksia, riskienhallintaa ja eläkepalveluja sekä Yrittäjän Omaturvaa, johon voidaan alle 45-vuotiaille yrittäjäjärjestön jäsenille yhdistää yrityksen maksuton investointisuoja ja

terveystarkastus osana vakuutusta. (Suomen Yrittäjät 2013 d; Keski-Pohjanmaan Yrittäjät 2013 a.)

Jäsenyrittäjille on tarjolla myös pysäköintietu: Kokkolan Rautatieasemalla on kaksi paikkaa varattu jäsenille, Kruunupyyn lentoasemalla puolestaan kolme. Lisäksi Medirex tarjoaa palveluitaan jäsenyrittäjille edullisin hinnoin. Aluejärjestön työntekijöille ja jäsenille on tarjolla myös monenlaisia tapahtumia edullisin hinnoin. Keski-Pohjanmaan Yrittäjien jäsenet saavat myös tiedotusetuja, joihin kuuluu kerran vuodessa ilmestynvä Keski-Pohjanmaan Yrittäjä Magazine, viisi kertaa vuodessa ilmestynvä Yrittäjä-lehti, kuusi kertaa vuodessa sähköisenä uutiskirjeenä ilmestynvä Yrittäjä-info sekä alennus ilmoitushinnoista kaupunkilehti Fuengirola.fi:ssä. (Keski-Pohjanmaan Yrittäjät 2013 a.) Lisäksi Keski-Pohjanmaan Yrittäjät ry jakaa vuosittain maakunnallisen yrittäjäpalkinnon. Esimerkiksi vuonna 2012 tämän palkinnon sai Andament Group Oy. (Suomen Yrittäjät 2013 a.)

4.1 Paikallistoiminta ja paikallisyhdistykset

Keski-Pohjanmaan Yrittäjillä paikallisyhdistykset sijaitsevat Alavieskassa, Haapajärvellä, Halsualla, Himangalla, Kalajoella, Kannuksessa, Kaustisella, Kokkolassa, Kruunupyssä, Kälviällä, Lestijärvellä, Lohtajalla, Nivalassa, Pedersöressä, Perhossa, Pietarsaaressa, Reisjärvellä, Sievissä, Toholammilla, Ullavassa, Vetelissä ja Ylivieskassa. Myös paikallisyhdistyksillä on omat jäsenensä, puheenjohtajansa ja hallituksensa sekä monipuoliset tapahtumansa. (Keski-Pohjanmaan Yrittäjät 2013 c.) Esimerkiksi Kokkolan Yrittäjiin kuuluu 645 jäsentä vuonna 2013 (Kokkolan Yrittäjät 2013). Yhdistykset myös jakavat vuosittaisia yrittäjäpalkintoja alueidensa yrityksille (Suomen Yrittäjät 2013 a).

4.2 Valtakunnallinen toiminta – Suomen Yrittäjät

Suomen Yrittäjien juuret ovat 1800-luvun lopun kädentaitoyrittäjyydessä, mestari- ja kisällitoiminnassa sekä 1930-luvulla kauppiaissa, jotka yhdistivät voimansa ja perustivat oman järjestön. Nykyisessä muodossaan Suomen Yrittäjät on toiminut vuodesta 1996 lähtien, jolloin edeltävät järjestöt, vuodesta 1898 toiminut Pienteollisuuden Keskusliitto PTK ja vuodesta 1933 toiminut Suomen Yrittäjien Keskusliitto SYKL lakkautettiin. Järjestön toimisto sijaitsee osoitteessa Mannerheimintie 76 A, 3. krs, PL 999, 00101 Helsinki. (Suomen Yrittäjät 2013 b.)

Yrittäjäjärjestö on elinkeinoelämän suurin, yli 116 000 jäsenyrityksen keskusjärjestö, jonka jäsenistä noin puolet on yksinyrittäjiä ja puolet työnantajayrityksiä. Lisäksi Suomen Yrittäjillä on 21 aluejärjestöä, 52 toimialajärjestöä ja yli 400 paikallisyhdistystä. Suomen Yrittäjät tahtoo parantaa yrittäjien asemaa ja yrittämisen edellytyksiä sekä rakentaa parempaa yrittäjyyden yhteiskuntaa. Toiminnan lähtökohtina ovat yrittäjyyden perusarvot vapaus, vastuullisuus ja luovuus, ja toiminnan tavoitteena on, että menestyvien yritysten ja yrittäjien määrä lisääntyy ja yrittäjien taloudellinen ja sosiaalinen asema paranee. (Suomen Yrittäjät 2013 b.)

Vapaus yrittäjäjärjestön perusarvona tarkoittaa oikeutta ja vapautta yrittää ja tehdä työtä, kun taas vastuullisuus tarkoittaa vastuuta jäsenistä ja koko maan kehityksestä yrittäjyyttä ja yritysten toimintaedellytyksiä edistämällä. Vastuullisuudella tarkoitetaan myös jäsenten ja järjestön sidosryhmien kohtelua oikeudenmukaisella tavalla heidän näkemyksensä huomioon ottaen. Luovuus arvona tarkoittaa valmiutta ja aktiivisuutta etsiä ennakkoluulottomasti uusia ratkaisuja yrittäjyyden edistämiseksi. Lisäksi se tarkoittaa muutosvalmiutta ympäristön ja olosuhteiden muuttumisen johdosta sekä pitkäjänteisyyttä ja peräänantamattomuutta tavoitteiden toteuttamisessa. (Suomen Yrittäjät 2013 b.)

Kuten aluejärjestöilläänkin, myös Suomen Yrittäjillä on oma hallituksensa. Nykyinen hallitus valittiin lokakuussa 2012 Oulussa. Sen puheenjohtajana toimii Mikko Simolinna, ja se voi esimerkiksi asettaa asioiden valmistelua varten valiokuntia, jotka voivat olla pysyviä tai tilapäisiä sekä toimikuntia ja muita tarpeelliseksi katsottuja toimielimiä. Tänä vuonna Suomen Yrittäjillä on hallituksen työvaliokunnan lisäksi muun muassa hyvinvointi- ja palvelumarkkinoiden valiokunta, kasvuyrittäjyyden ja kansainvälistymisen valiokunta sekä koulutuksen ja ammattiosaamisen valiokunta. (Suomen Yrittäjät 2013 b.)

Suomen Yrittäjät tarjoaa jäsenilleen valtakunnallisia jäsenetuja, joita ovat esimerkiksi vakuutus-, laivamatkustus-, sähkö- ja matkaviestintäedut. Jäsenet saavat myös myynti- ja markkinointietuja sekä autonvuokraus-, autopesu- ja muita autoetuja. Lisäksi tarjolla on edullisia majoitus- ja kokouspalveluja, rekrytointia ja tietotekniikkapalveluja, ja esimerkiksi polttoaineisiin ja postipalveluihin on saatavissa jäsenetuja. Lisäksi Suomen Yrittäjät palkitsee joka vuosi valtakunnallisesti menestyneitä yrityksiä sekä nuoria, menestyneitä yrittäjiä. Vuonna 2012 valtakunnallisen yrittäjäpalkinnon saivat Keraplast Oy Orimattilasta, Koodiviidakko Oy Oulusta, Oy Verman Ab Keravalta sekä Wiklöf Holding Ab Maarianhaminasta. (Suomen Yrittäjät 2013 a & d.)

Nuoreksi yrittäjäksi katsotaan palkinnon jakovuonna enintään 35 vuotta täyttänyt yrittäjä, joka voi nykyisten sääntöjen mukaan olla paitsi yrityksen perustajajäsen myös yrityksen jatkaja. Lisäksi yrityksen täytyy olla palkinnon jakovuoteen mennessä toiminut vähintään kolme vuotta, ja sen on työllistettävä yrittäjän itsensä lisäksi vähintään yksi henkilö. Vuoden 2013 Nuori Yrittäjä -palkinnon sai Jutta Österberg Liikunta- ja hyvinvointikeskus Aplico Oy:stä Lohjalta. (Suomen Yrittäjät 2013 a.)

5 TUTKIMUS PK-SEKTORIN YRITYSTEN SIIRTYMISESTÄ VERKKOLASKUUN

Tutkin työssäni Keski-Pohjanmaan alueen pienten ja keskisuurten yritysten siirtymistä sähköiseen taloushallintoon ja etenkin verkkolaskutukseen. Tämä luku on työni empiiristä osuutta. Edellisessä luvussa esiteltiin yritys, jolle työ tehtiin. Tässä luvussa puolestaan esitellään tutkimuksen toteuttaminen sekä tarkastellaan tutkimuksen tuloksia.

5.1 Tutkimuksen lähtökohdat ja tutkimusongelma

Tutkimuksen lähtökohtana oli kartoittaa pienten ja keskisuurten yritysten verkkolaskuun siirtymistä sekä siirtymisen esteitä ja mahdollista avuntarvetta. Avuntarpeen kartoittamisen yhteydessä tutkin myös sitä, olisivatko yrittäjät kiinnostuneita maksamaan avusta verkkolaskuihin ja sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä. Rajasin tutkimusongelman neljään kohtaan: ovatko pk-sektorin yritykset siirtyneet tai siirtymässä lähitulevaisuudessa verkkolaskuihin ja sähköiseen taloushallintoon, ilmeneekö siirtymiselle ehdottomia tai periaatteellisia esteitä sekä kokevatko yrittäjät avun tarpeelliseksi ja ollaanko ulkopuolisille myös valmiita maksamaan avusta.

5.2 Tutkimusmenetelmät

Toteutin tutkimuksen laatimalla Webropolilla yrittäjille heidän taloushallintoaan ja verkkolaskutustaan koskevan kyselyn, jossa esitin vastaajille 14 kysymystä. Kysymykset koskivat sähköiseen taloushallintoon ja verkkolaskuun siirtymistä sekä

sitä, miten taloushallinto on tällä hetkellä järjestetty kohdeyrityksissä. Kysymykset löytyvät liitteestä 2. Liitteenä 1 on saatekirje, jonka lähetin yrityksille kyselyn mukana.

Päädyin tähän tutkimusmenetelmään, koska se vei melko vähän yrittäjien aikaa ja he pystyivät vastaamaan kyselyyn silloin, kun heille parhaiten sopi. Lisäksi kyselyn sai helposti ja nopeasti perille melko suurelle vastaanottajajoukolle. Kysymyksistä pyrittiin laatimaan helposti ymmärrettäviä ja nopeita vastata. Osa kysymyksistä oli avoimia kysymyksiä, osa taas valintakysymyksiä, joissa vastausvaihtoehtoina olivat ”kyllä” ja ”ei”.

Sivulla yksi (kysymykset 1–4) kysyttiin vastaajayrityksen perustietoja, kuten nimeä ja kokoa, sivu kaksi (kysymykset 5–6) koski yrityksen taloushallintoa ja sivu kolme (kysymykset 7–14) keskittyi verkkolaskutusta ja sähköistä taloushallintoa koskeviin kysymyksiin. Sivulla yksi kysyttiin yrityksen nimen, yritysmuodon ja koon (liikevaihto, henkilökunta, taseen loppusumma) lisäksi yrityksen ikää ja yritysasiakkaiden määrää. Sivulla kaksi kysyttiin, miten yrityksen taloushallinto on järjestetty ja onko yrityksen käytössä jokin taloushallinnon ohjelmisto sekä kuinka moni henkilö tekee yrityksessä taloushallintoon liittyviä suuria päätöksiä. Sivun kolme verkkolaskutusosiossa kysyttiin esimerkiksi, ottaako yritys vastaan verkkolaskuja, lähettääkö se niitä sekä kiinnostaisiko maksullinen apu verkkolaskuun siirtymisessä. En asettanut kysymyksiä pakollisiksi, jotta kyselyä ei jätettäisi kesken, vaikka jokin kysymys koettaisiinkin hankalaksi tai johonkin kysymykseen oltaisiin haluttomia vastaamaan.

Tutkimuksen kohderyhmäksi valitsin 302 Keski-Pohjanmaalla toimivaa pk-sektorin yritystä. En rajannut yrityksiä toimialan perusteella, sillä halusin saada vastauksia keskenään erilaisilta yrityksiltä. Yrittäjien sähköpostiosoitteet sain Kosekin (Kokkolanseudun Kehitys Oy) yritysrekisteristä Internetistä. Vastausaikaa kyselyyn oli lopulta hieman alle viikko, koska kyselyn lähettäminen ei aivan onnistunut ensimmäisellä yrityskerralla. Sain kyselyyn vastauksen 21 eri yritykseltä. Kyselyn vasta-

usprosentti jäi siis noin seitsemään prosenttiin. Lisäksi eri kysymysten vastaajamäärä vaihteli, koska en asettanut kysymyksiä pakollisiksi. Toisaalta tämä ehkä sai jotkut yrittäjät täyttämään kyselyn loppuun, vaikka osa kysymyksistä olisikin tuntunut hankalilta vastata, mutta toisaalta taas joidenkin kysymysten asettaminen pakollisiksi olisi ehkä tuonut niihin enemmän vastauksia.

Yrittäjät olisivat ehkä vastanneet kyselyyn innokkaammin, mikäli vastaaminen olisi onnistunut jo ensimmäisessä versiossa, jonka lähetin. Koska otos jäi suhteellisen pieneksi, kyselyn tulokset saattavat olla sattumanvaraisia. Toisaalta tuloksia oli melko helppoa analysoida juuri niiden pienen määrän vuoksi.

Kysymykset olin laatinut ohjaajani avustuksella, ja mielestäni ne olivat tarpeeksi helposti ymmärrettäviä, lyhyitä kysymyksiä. Yhdeltä yrittäjältä sain kuitenkin palautetta, että kysymykset olivat hänen mielestään liian vaikeita ja ne olisi kuulunut lähettää yrityksen kirjanpitäjälle. Mielestäni kysyttäviä asioita ei kuitenkaan olisi enää yksinkertaisemmin voinut kysyä, joten kysely olisi ehkä täytynyt lähettää yritysten yleissähköpostien sijaan yritysten taloushallinnon parissa työskenteleville ihmisille, kuten esimerkiksi kirjanpitäjille. Kyselytutkimus toteutettiin marraskuussa 2013.

5.3 Tutkimustulokset

Käsittelen seuraavaksi kyselytutkimuksen kysymyksiä vastauskohtaisesti, koska se oli mielestäni selkeämpi ja nopeampi tapa purkaa kyselyn tuloksia kuin eri yritysten vastausten erikseen käsitteleminen.

Ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin yrityksen nimeä ja yritysmuotoa. Kysymykseen vastattiin 20 yrityksestä. Vastaajien joukossa oli esimerkiksi toimialoiltaan ja liikevaihdoiltaan keskenään hyvin erilaisia yrityksiä. Toisessa kysymyksessä kysyttiin yrityksen henkilökunnan määrää, liikevaihtoa ja taseen loppusummaa. Myös tähän kysymykseen vastasi yhteensä 20 yritystä, mutta kaikki eivät vastanneet kaikkiin kolmeen kysymykseen. Osa ilmoitti vain henkilökuntansa määrän.

Toisen kysymyksen kaikki kolme kohtaa olisi ollut parempi kysyä omina, erillisinä kysymyksinään, sillä osa yrityksistä kirjoitti vastaukseksi koko kysymykseen vain yhden numeron ilman selityksiä, ja jouduin arvailemaan, oliko kyseessä liikevaihto vai taseen loppusumma. Olin valikoinut kyselytutkimuksen vastaajayritykset henkilökunnan määrän perusteella, mutta myös ilmoitetut liikevaihdot ja taseiden loppusummat liikkuivat pk-yritysten määritelmän rajoissa. Tilastokeskuksen (2013) mukaan pk-yrityksen liikevaihdoksi määritellään enintään 50 miljoonaa ja taseen loppusummaksi enintään 43 miljoonaa euroa.

Kolmannessa kysymyksessä kysyttiin yrityksen ikää. Tähän kysymykseen vastasi 21 yritystä. Yritysten iät vaihtelivat alle vuodesta 75 vuoteen. Uudet yritykset olivat keskimäärin hieman innokkaampia siirtymään verkkolaskuihin kuin kauan toimineet. Kuviossa 1 on esitetty yritysten ikäjakauma.



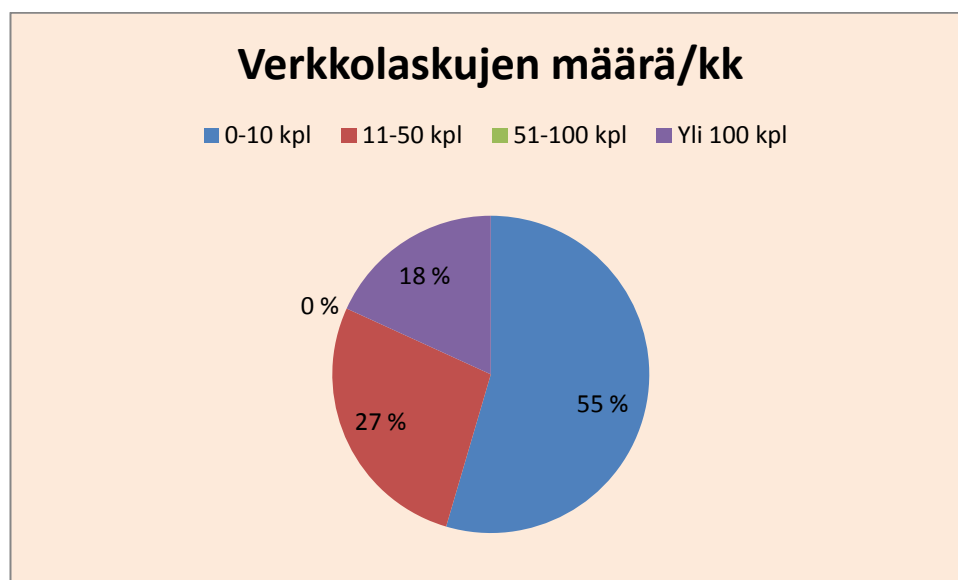
KUVIO 1. Kyselytutkimukseen vastanneiden yritysten ikäjakauma.

Neljännessä kysymyksessä yrityksiltä kysyttiin niiden yritysasiakkaiden määrää. Kysymykseen vastattiin 20 yrityksestä. Kysymystä olisi täytynyt tarkentaa kehoittamalla antamaan vastaus tietyssä muodossa (esimerkiksi asiakkaiden lukumääränä), koska osa vastaajista vastasi kirjoittamalla yritysasiakkaiden lukumäärän, kun taas osalla vastaus oli prosentteina kaikista asiakkaista, eikä kaikkien asiakkaiden lukumäärää ollut kyselyssä mainittu.

Viides kysymys koski sitä, kuinka taloushallinto on järjestetty yrityksissä ja onko yrityksillä käytössään jokin taloushallinnon ohjelmisto. 19 vastaajasta seitsemän ilmoitti tilitoimiston hoitavan taloushallintonsa osittain tai kokonaan ja 14 ilmoitti käyttävänsä jotain taloushallinnon ohjelmistoa. Lähes kaikilla ohjelmistoja käyttävillä yrityksillä oli käytössään eri ohjelmisto. Vastauksissa mainittuja ohjelmistoja olivat esimerkiksi Visma Nova, Aditro Wintime ja Arkhimedes-laskutusohjelmisto.

Kuudennessa kysymyksessä kysyttiin, kuinka moni henkilö tekee yrityksessä taloushallintoa koskevia suuria päätöksiä esimerkiksi taloushallinnon ulkoistamiseen, verkkolaskuihin siirtymiseen ja ohjelmistohankintoihin liittyen. Kysymykseen vastasi 19 yritystä. Näistä yrityksistä 15 (78,95 %) vastasi yhden tai kahden henkilön tekevän suuret päätökset, kolme (15,79 %) vastasi kolmen tai neljän ihmisen päättävän taloushallinnon asioista ja yksi (5, 26 %) ilmoitti alle kymmenen ihmisen tekevän tärkeät päätökset. Seitsemännessä kysymyksessä kysyttiin, otetaanko yrityksessä vastaan verkkolaskuja. Vastaaajia oli yhteensä 21, joista 15 vastasi myöntävästi. Seuraavassa kysymyksessä kysyttiin, lähetetäänkö yrityksestä verkkolaskuja. Myös tähän kysymykseen vastattiin 21 yrityksestä, mutta myönteisiä vastauksia saatiin 13 ja siis hieman vähemmän kuin edellisen kysymyksen kohdalla.

Yhdeksäs kysymys oli jatkoa kahdeksanteen kysymykseen. Siinä tiedusteltiin, kuinka paljon edelliseen kysymykseen myönteisesti vastanneet yritykset lähettävät verkkolaskuja keskimäärin kuukauden aikana. Kysymykseen vastasi 11 yritystä, ja lähetettyjen verkkolaskujen määrä vaihteli yhdestä satoihin. Kuviosta 2 nähdään lähetettyjen verkkolaskujen määrien jakautuminen vastaajayrityksissä.



KUVIO 2. Lähetettyjen verkkolaskujen määrä vastaajayrityksissä / kk

Loput kysymyksistä olivat ”kyllä/ei”-valintakysymyksiä. 10. kysymys oli suunnattu yrityksille, jotka eivät vastaanota ja / tai lähetä verkkolaskuja. Siinä tiedusteltiin, onko näillä yrityksillä aikeita siirtyä verkkolaskuun lähitulevaisuudessa. Kysymykseen saatiin yhdeksän vastausta, joista kuusi oli yllättäen kielteisiä. Yllätyin tästä tuloksesta, koska olin tämän työn teoriaosuutta kirjoittaessani lukenut todella paljon verkkolaskujen hyödyistä, ja lisäksi nykyään suuri osa yrityksistä hoitaa muitakin asioitaan tietokoneella ja Internetissä. Toisaalta vastaajia oli vähän, joten on mahdollista, että tulos on sattumanvarainen. Lisäksi verkkolaskuun myönteisesti suhtautuvat yrittäjät luultavasti siirtyvät sen käyttöön muita aiemmin, ja 10. kysymys osoitettiin niille yrittäjille, jotka siihen eivät vielä ole siirtyneet. Voi siis olla mahdollista, että tämän kysymyksen vastaajajoukkoon valikoitui verkkolaskuun kielteisesti suhtautuvia yrittäjiä.

Verkkolaskuun siirtymisen halukkuutta voisi mahdollisesti lisätä, jos verkkolaskusta ja etenkin sen hyödyistä tiedotettaisiin nykyistä enemmän. Henkilökohtaisesti en ollut kuullut kovinkaan paljoa verkkolaskusta ennen tämän työn tekemistä. Joillain koulutusohjelmani kursseilla aihetta oli käyty lyhyesti läpi, mutta minulla ei ollut juuri minkäänlaista kokonaiskuvaa sen hyödyistä. Uskon, että monella muulla, myös joillain yrittäjillä, on sama tilanne, ja aiheeseen perehdyttäminen saisi heidät ehkä innostumaan verkkolaskuun siirtymiseen. Myös apu verkkolaskuun siirtymisessä ja siinä mahdollisesti ilmenevissä ongelmissa olisi varmasti tervetullutta ainakin joidenkin yritysten kohdalla ja voisi näin alentaa verkkolaskuun siirtymisen kynnystä.

Jatkokysymyksinä edelliseen kysymykseen kysyttiin, onko verkkolaskuihin siirtymiselle ehdotonta tai periaatteellista estettä ja mikäli este löytyy, mikä se on. Kysymykseen vastasi 12 yrittäjää, jotka kaikki vastasivat ensimmäiseen kohtaan kielteisesti. 13. kysymyksessä kysyttiin, otettaisiinko yrityksessä vastaan neuvoja ja/tai apua verkkolaskuun ja sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä, mikäli niitä olisi tarjolla. 15 vastaajasta kahdeksan eli hieman yli puolet vastasi myöntävästi. Viimeisessä kysymyksessä tiedusteltiin, kiinnostaisiko apu verkkolaskuun siirtymisessä maksua vastaan. 14 vastauksesta kaksi eli noin 14 % oli ”kyllä”-vastauksia.

Useimmat yritykset eivät siis olleet valmiita maksamaan avusta, mutta myös maksuhaluisia yrityksiä löytyi näinkin pienestä joukosta. Tämä ja edellinen kysymys osoittavat, että kiinnostusta sähköiseen taloushallintoon ja verkkolaskuun siirtymiseen löytyy myös niistä yrityksistä, joissa digitaalisuuteen ei vielä ole siirrytty.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli antaa lyhyehkö, mutta kattava kuvaus siitä, mitä verkkolaskutus ja laajemmin sähköinen taloushallinto on sekä tutkia pienten ja keskisuurten yritysten verkkolaskuun siirtymistä. Lisäksi tavoitteena oli tuoda esiin verkkolaskutuksen hyötyjä, sen käyttöönotossa huomioitavia asioita ja mahdollisia ongelmia sekä pohtia verkkolaskun tulevaisuudennäkymiä.

Työn teoriaosuudessa kerroin ensin niin perinteisestä kuin sähköisestäkin taloushallinnosta, jonka jälkeen siirryin kertomaan laskutuksesta etenkin verkkolaskutusta painottaen. Loppuun kokosin ohjeita verkkolaskuun siirtymiseen ja toin esiin viitteitä verkkolaskun tulevaisuudesta. Teoriaosuuden lähteinä käytin alan kirjallisuutta ja Internet-lähdettä. Teoriaosuuden jälkeisessä yritysesittelyssä käytin lähteinä toimeksiantajayrityksen sekä sen aluejärjestöjen ja katto-organisaation verkkosivuja. Empiirisessä osassa tuotiin esiin pk-sektorin yrittäjien kiinnostusta verkkolaskuun. Ennen kaikkea haluttiin selvittää, kokevatko pk-sektorin yrittäjät verkkolaskun hyödylliseksi, onko heillä kiinnostusta siirtyä siihen ja kokevatko he avun tarpeelliseksi verkkolaskuun siirtymisessä.

Verkkolaskutukseen ja sähköiseen taloushallintoon siirtyessään yrityksen kannattaa siis ensinnäkin selvittää, kuinka paljon hyötyä digitaalisuus toisi rahassa ja ajassa mitattuna. Rahaa menisi mahdollisesti alussa enemmän kuin tulisi, mutta yrityksen kannattaa huomioida etenkin pitkän aikavälin todennäköiset säästöt. Henkilöstökustannussäästöjä verkkolaskutus ja sähköinen taloushallinto eivät välttämättä toisi muille kuin suurille yrityksille, ja tämän vuoksi pk-yritykset saattavat kokea yhteistyökumppaneidensa painostuksen ainoaksi motivaattoriksi digitaalisuuteen siirtymisessä. Useimmiten sähköinen taloushallinto ja verkkolaskutus tuovat kuitenkin paljon hyötyjä myös pk-yrityksille etenkin työajassa mitattuna. Sähköistä taloushallintoa ja verkkolaskutusta suunnittelevan yrityksen kannattaakin

siis kiinnittää erityistä huomiota siihen, kuinka paljon perinteinen taloushallinto ja laskutusprosessi vievät yrityksessä aikaa.

Sähköinen laskutus on tehokkainta silloin, kun myös yrityksen yhteistyökumppaneilla ja sidosryhmillä on valmiudet ottaa vastaan ja lähettää verkkolaskuja. Näin manuaaliset työvaiheet saadaan minimoitua, kun esimerkiksi ostolaskujen skannaaminen jää pois. Verkkolaskutukseen siirtyminen on usein osa laajempaa sähköiseen taloushallintoon siirtymistä myös pk-yritysten kohdalla. Kaiken kaikkiaan onnistuin teoriaosuudessa mielestäni hyvin, ja siitä tuli selkeä ja ymmärrettävä kokonaisuus, vaikka poikkesinkin jonkin verran toimeksiantajan toiveista.

En lopulta tehnyt työhöni ajallista siirtymistä laskutuksen menneisyydestä nykyisyyteen ja lopulta tulevaisuuteen, vaikka tätä aluksi suunnittelimme toimeksiantajan kanssa. Sen sijaan keskityin kertomaan verkkolaskutuksesta ja sen nykytilanteesta hieman tulevaisuuteenkin viitaten. Näin tein siksi, että en löytänyt esimerkiksi laskutuksen menneisyydestä kovinkaan paljoa tietoa, ja mielestäni nykyisestä sähköisessä taloushallinnosta ja verkkolaskutuksesta löytyi pienellä etsimisellä todella paljon kiinnostavaa ja tärkeääkin informaatiota. Aikaa ja tilaa menneisyyden ja tulevaisuuden selvittämiseen ja pohtimiseen ei siis jäänyt kovinkaan paljoa.

Sähköiseen taloushallintoon ja verkkolaskuun siirtymiseen liittyy myös haasteita, joihin yrittäjät kaipaavat usein ulkopuolisten apua ja neuvoja. Työn empiirisen osion kohdalla kävi ilmi, että jotkut yrittäjät olisivat jopa valmiita maksamaan tällaisesta avusta. Tämä osoitti, että sähköiseen taloushallintoon ja verkkolaskuun siirtyminen saatetaan kokea hankalaksi sellaisissakin yrityksissä, joista kuitenkin löytyisi kiinnostusta siirtyä niihin. Tämän osoitti myös se, että yksikään niistä yrityksistä, jotka eivät ole suunnitelleet verkkolaskuun siirtymistä lähitulevaisuudessa, ei ilmoittanut yhtään ehdotonta tai periaatteellista estettä verkkolaskuun siirtymiselle.

Tämän opinnäytetyön tekeminen oli mielestäni melko stressaava kokemus, ja olen tyytyväinen siihen, että sain tämän lopulta tehtyä, vaikka en käyttänytkaan työhön niin paljoa aikaa kuin ensin suunnittelin. Olin varannut opinnäytetyön tekemiselle paljon aikaa ja halusin tehdä työn rauhallisesti ja huolellisesti loppuun. Loppujen lopuksi kuitenkin työn aloittaminen venyi niin, että empiirisen osion kanssa tuli kiire ja kirjoitin muutamassa päivässä todella paljon tekstiä. Teoriaosuuden kirjoittamiseen käytin melko paljon aikaa. Mielestäni työn tavoitteet toteutuivat ihan hyvin, vaikka käyttämällä työhön enemmän aikaa siitä olisikin voinut saada vielä tarkemman ja perusteellisemman. Esimerkiksi tulevaisuuden pohdintaa olisi voinut olla enemmän, ja Webropol-kyselystä olisi voinut tehdä tarkemman. Toisaalta kyselystä oli tarkoituskin tehdä lyhyt, jotta se ei veisi yrittäjien aikaa muutamaa minuuttia kauempaa. Huomasin kuitenkin kyselyn tuloksia tarkastellessani, että kysymyksiä olisi pitänyt tarkentaa, sillä joihinkin kysymyksiin sain keskenään hyvin erityyppisiä vastauksia, ja tämän vuoksi kyselyn tuloksia oli paikoitellen hankalaa tulkita. Vastauksia kyselytutkimukseen olisi voinut saapua enemmän, jos itselläni olisi ollut enemmän aikaa yhteystietojen keräämiseen ja yrittäjillä kyselyyn vastaamiseen. Nyt kysely oli avoimena alle viikon.

Yhteystietoja olisin myös voinut kerätä jollain muulla tavalla. Olin rajannut tutkimukseni koskemaan pk-yrityksiä, mutta Kosekin yritysrekisterissä ei ilmoitettu yritysten liikevaihtoa eikä taseen loppusummaa, joten valikoin kohdeyritykset vain henkilökunnan määrän perusteella. Toisaalta myös kaikkien vastaajayritysten liikevaihdot ja taseen loppusummat pysyivät pk-yrityksen rajoissa. Kaiken kaikkiaan kysely antoi kuitenkin useimpiin esitettyihin kysymyksiin ja tutkimusongelmiin vastaukset. Mielestäni opinnäytetyötä oli myös mielenkiintoista tehdä, sillä vaikka verkkolaskua oli joillain kursseilla käsitelty ja sähköisiä taloushallinnon ohjelmistoja käytetty, työtä tehdessäni sain paljon selkeämmän ja tarkemman kuvan siitä, mitä sähköinen taloushallinto ja verkkolaskutus sisältävät.

LÄHTEET

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Espoo: ProCountor International Oy.

Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2008. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. 18.—20.painos. Helsinki: Werner Söderström Oy.

Keski-Pohjanmaan Yrittäjät. 2013 a. Keski-Pohjanmaan Yrittäjien alueelliset jäsenedut. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/Page/75c2f600-52d1-40f7-bb18-073e876f401f.aspx>. Luettu 24.7.2013.

Keski-Pohjanmaan Yrittäjät. 2013 b. Keski-Pohjanmaan Yrittäjät lyhyesti. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/keskipohjanmaanyrittajat/jarjesto/>. Luettu 24.7.2013.

Keski-Pohjanmaan Yrittäjät. 2013 c. Paikallisyhdistykset. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/keskipohjanmaanyrittajat/paikallisyhdistykset/>. Luettu 3.9.2013.

Kokkolan Yrittäjät. 2013. Kokkolan Yrittäjät. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/keski-pohjanmaanyrittajat/kokkola/yleista/>. Luettu 3.9.2013.

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön!. Helsinki: Helsingin Kamari Oy.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

Suomen Yrittäjät. 2013 a. Paikalliset, maakunnalliset ja valtakunnalliset yrittäjäpalkitut. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/palkitutyrityajat/>. Luettu 9.9.2013.

Suomen Yrittäjät. 2013 b. Suomen Yrittäjät – pk-yritysten ja yrittäjien asialla. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/suomenyrittajat/>. Luettu 24.7.2013.

Suomen Yrittäjät. 2013 c. Sähköinen taloushallinto. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>. Luettu 17.10.2013.

Suomen Yrittäjät. 2013 d. Valtakunnalliset jäsenedut. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/jasenedut/>. Luettu 24.7.2013.

Taylor, N. 2013. e-InvoicingBasics: The Future of Electronic Invoicing. Www-dokumentti. Saatavissa: <http://www.einvoicingbasics.co.uk/resources/the-future-of-electronic-invoicing/>. Luettu 23.10.2013.

Tilastokeskus. 2013. EDI-lasku. Www-dokumentti. Saatavissa: http://www.stat.fi/meta/kas/edi_lasku.html. Luettu 10.12.2013.

Tilastokeskus. 2013. PK-yritys. Www-dokumentti. Saatavissa:
http://www.stat.fi/meta/kas/pk_yritys.html. Luettu 12.11.2013.

Tomperi, S. 2010. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Westerlund, R. 2011. Laskentatoimi. Www-dokumentti. Saatavissa:
<http://www.tekniikka.oamk.fi/~raijaw/Yritystalous12/Laskentatoimi.docx>. Luettu 3.9.2013.

Hei!

Olen liiketalouden opiskelija Centria ammattikorkeakoulusta Kokkolasta ja teen opinnäytetyötä yritysten siirtymisestä verkkolaskutukseen. Tämän sähköpostiviestin liitteenä on pieni kysely yrityksenne taloushallinnosta ja verkkolaskutukseen siirtymisestä. Kyselyyn vastaaminen vie aikaanne ainoastaan noin viisi minuuttia. Olisin hyvin kiitollinen, jos teidän yrityksestänne vastattaisiin kyselyyn.

Ystävällisin terveisin

Satu Haarala

Centria ammattikorkeakoulu, Kokkola

Webropol-kyselyssä esitetyt kysymykset

1) Yrityksen perustiedot:

1. Mikä yrityksenne on nimeltään ja yritysmuodoltaan? (luottamuksellinen)
2. Yrityksenne koko: Kuinka paljon yrityksessänne on henkilökuntaa? Entä kuinka suuri on yrityksenne liikevaihto? Taseen loppusumma?
3. Yrityksenne ikä?
4. Kuinka paljon yrityksellänne on yritysasiakkaita?

2) Yrityksen taloushallinto

5. Miten taloushallinto on järjestetty yrityksessänne? Onko käytössänne jokin taloushallinnon ohjelmisto?
6. Kuinka moni henkilö yrityksessänne tekee taloushallintoon liittyviä, merkittäviä päätöksiä esimerkiksi taloushallinnon ulkoistamiseen, verkkolaskuihin siirtymiseen ja ohjelmistohankintoihin liittyen?

3) Verkkolaskutus

7. Otatteko yrityksessänne vastaan verkkolaskuja?
8. Lähetättekö yrityksestänne verkkolaskuja?
9. Jos lähetätte verkkolaskuja, kuinka paljon niitä lähetätte kuukauden aikana? Kuinka monelle asiakkaalle?
10. Jos ette lähetä ja / tai vastaanota verkkolaskuja, oletteko miettineet yrityksessänne verkkolaskutukseen siirtymistä lähitulevaisuudessa?
11. Onko verkkolaskuun siirtymiselle ehdotonta tai periaatteellista estettä?
12. Jos ehdoton tai periaatteellinen este verkkolaskuun siirtymiselle löytyy, mikä se on?
13. Jos tarjolla olisi neuvoja tai apua verkkolaskuun ja / tai sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen, ottaisitteko niitä vastaan yrityksessänne?
14. Kiinnostaisiko palvelu verkkolaskuun siirtymisessä maksua vastaan?